DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Revogação / Anulação 3
Suspensão 3
Comunicados 3
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 3
Quebra de Ordem Cronológica 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Edital 6
Edital - Classificação 231

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
CNPJ 72.130.818/0001-30
Praça Dr. Horácio Ramalho, 160
Telefone: (16) 3253-9100
Site: www.taquaritinga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Câmara Municipal de Taquaritinga
CNPJ 49.165.202/0001-82
Praça Dr. Horácio Ramalho, 156
Telefone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET
Rua Clineu Braga de Magalhães, 911
Telefone: (16) 3253-8400
Site: www.saaet.com.br

Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga
Rua General Glicério, 1138
Telefone: (16) 3253-2504
Site: www.ipremt.com.br/

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

Termo Aditivo nº 001/2026 da Dispensa Eletrônica nº 097/2025, da Ata de Registro de Preços nº 062/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADO: PHABRICA DE PRODUÇÕES E SERVIÇOS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA.. Objeto: o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação em jornal de grande circulação, destinado à divulgação dos atos oficiais e administrativos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga (SP), em conformidade com o art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente aditivo tem por objeto a prorrogação da ata de registro de preços para 12 meses, compreendido entre dia 22/09/2026 a 22/09/2027, não haverá aumento do valor da ata original, sendo assim, mantendo o valor total para 12 meses em R$ 23.600,00 (vinte e três mil e seiscentos reais), conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o disposto na cláusula 5.1 do instrumento original da Ata e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, nos artigos 124 e 92 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

Termo Aditivo nº 003/2026 do Pregão Eletrônico nº 039/2025, da Ata de Registro de Preços nº 060/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADO: AUTO POSTO DE ABASTECIMENTO LTDA.. Objeto: o registro de preços para fornecimento, no varejo, em bombas próprias dos postos de serviços, de combustíveis para o abastecimento da frota de veículos da municipalidade, mediante requisição expedida pelo órgão competente da Administração. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o contrato por um período de 03 (três) meses, a contar de 15/09/2026 até 15/12/2026, conforme solicitação, justificativa das Secretarias e acordo da empresa.

CLÁUSULA 1 – DA CLÁUSULA RESOLUTIVA

A prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços poderá ser encerrada antecipadamente, a qualquer tempo, mediante a formalização de nova contratação decorrente de procedimento licitatório instaurado pelo Município para atendimento do mesmo objeto, ocasião em que a presente Ata será extinta, sem que disso resulte direito à indenização, multa ou qualquer ônus adicional para qualquer das partes, ressalvadas as obrigações regularmente constituídas até a data de seu encerramento. Parágrafo único. A instauração de novo procedimento licitatório justifica-se pela necessidade de adoção de critério de julgamento diverso, considerado mais vantajoso para a Administração Pública, visando à obtenção de melhores condições para o Município, não constituindo a eventual extinção antecipada da presente Ata qualquer penalidade ou inadimplemento por parte da Administração, em conformidade com o disposto na cláusula 5.1 do instrumento original da Ata e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, nos artigos 124 e 92 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

Valor total (R$): 1.424.628,93 (Hum milhão, quatrocentos e vinte e quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e noventa e três centavos).

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

Termo Aditivo nº 003/2026 do Pregão Eletrônico nº 039/2025, da Ata de Registro de Preços nº 061/2025. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADO: CABRAL & SOARES AUTO POSTO LTDA.. Objeto: o registro de preços para fornecimento, no varejo, em bombas próprias dos postos de serviços, de combustíveis para o abastecimento da frota de veículos da municipalidade, mediante requisição expedida pelo órgão competente da Administração. O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o contrato por um período de 03 (três) meses, a contar de 15/09/2026 até 15/12/2026, conforme solicitação, justificativa das Secretarias e acordo da empresa.

CLÁUSULA 1 – DA CLÁUSULA RESOLUTIVA

A prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços poderá ser encerrada antecipadamente, a qualquer tempo, mediante a formalização de nova contratação decorrente de procedimento licitatório instaurado pelo Município para atendimento do mesmo objeto, ocasião em que a presente Ata será extinta, sem que disso resulte direito à indenização, multa ou qualquer ônus adicional para qualquer das partes, ressalvadas as obrigações regularmente constituídas até a data de seu encerramento. Parágrafo único. A instauração de novo procedimento licitatório justifica-se pela necessidade de adoção de critério de julgamento diverso, considerado mais vantajoso para a Administração Pública, visando à obtenção de melhores condições para o Município, não constituindo a eventual extinção antecipada da presente Ata qualquer penalidade ou inadimplemento por parte da Administração, em conformidade com o disposto na cláusula 5.1 do instrumento original da Ata e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, nos artigos 124 e 92 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

Valor total (R$): 853.726,40 (Oitocentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta

centavos).

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

Revogação / Anulação

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
PROCESSO Nº 083/2026

O Município de Taquaritinga/SP torna pública a **REVOGAÇÃO** do Pregão Eletrônico nº 025/2026, cujo objeto consiste no Registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios secos para utilização pela Central de Alimentação Municipal por um período de 12 (doze) meses que serão solicitados conforme a necessidade, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência., conforme decisão motivada da autoridade competente, fundamentada em razões de conveniência e oportunidade decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, nos termos do art. 71, inciso II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

A decisão encontra-se disponível no Portal de Licitações do Município e nos demais meios oficiais de divulgação do certame.

Taquaritinga, 28 de setembro de 2026.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefetiro Municipal de Taquaritinga

.....

Suspensão

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

COMUNICADO DE SUSPENSÃO - A Prefeitura do Município de Taquaritinga/SP comunica a suspensão do Chamamento Público nº 006/2026 – Processo nº 099/2026, que tem como objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de internação involuntária e/ou compulsória de pacientes com dependência química (álcool e outras drogas), incluindo adultos e adolescentes, em regime de contenção, observando integralmente a Lei nº 10.216/2001, o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, a RDC/ANVISA aplicável, e demais normativas. A nova data de realização da reabertura será oportunamente divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação inicial, após as adequações eventualmente necessárias.

Taquaritinga, 28 de setembro de 2026
Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

COMUNICADO DE SUSPENSÃO - A Prefeitura do Município de Taquaritinga/SP comunica a suspensão do Pregão Eletrônico nº 029/2026 – Edital nº 050/2026, que tem como objeto Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apreensão, captura, recolhimento, transporte, guarda temporária, eutanásia, tratamento e medicação de animais errantes de médio e de grande porte, soltos em vias públicas urbanas e rurais, nas rodovias nos trechos de intervenção urbana do município de Taquaritinga — SP, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência. Dessa forma, a sessão pública anteriormente designada para o dia 30 de setembro de 2026, às 10h00, fica suspensa até ulterior deliberação, para correção e melhorias no edital. A nova data de realização da sessão pública será oportunamente divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação inicial, após as adequações eventualmente necessárias.

Taquaritinga, 28 de setembro de 2026
Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

Comunicados

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
COMUNICADO

Chamada Pública nº 005/2026 – Edital nº 040/2026 – Processo nº 072/2026 – A Prefeitura Municipal de Taquaritinga, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que a documentação apresentada pelos futuros credenciados, referente à Chamada Pública nº 006/2026, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, higienização, limpeza técnica, recarga de gás e demais serviços necessários à adequada operação, conservação e funcionamento de aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios, repartições, unidades administrativas, educacionais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Taquaritinga/SP, será analisada no dia 30 de setembro de 2026, a partir das 10h00, nas dependências do Setor de Licitações.

Taquaritinga, 28 de setembro de 2026.
Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTOS A CREDORES

Dr. Fulvio Zuppani, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com Adilson Rafael Gilhi, Secretário Adjunto da Fazenda, **TORNAM PÚBLICO**, a quem possa interessar sobre a necessidade de quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos, e,

Considerando a decisão proferida no processo judicial nº 1002832-04.2025.8.26.0619, classificado como Mandato de Segurança Cível - Licitações, ajuizada por P.G.L. Alimentos Ltda., em face do Adilson Rafael Gilhi (Secretário

Adjunto da Fazenda), na qual defere: ***a) Determinar à autoridade coautora que, no prazo de 5 (cinco) dias, publique e forneça à impetrante a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos relacionados aos contratos administrativos pertinentes, nos termos do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021; b) Determinar que se abstenha de realizar pagamentos a fornecedores posteriores à impetrante, relativamente aos créditos exigíveis***;

Considerando que ao assumirmos em 1º de janeiro de 2025, pairou-se inexistente junto à Secretaria Municipal da Fazenda, relatório pormenorizado que indicasse a lista de credores do Município bem como a cronologia de pagamentos;

Considerando que nos deparamos com mais de R$ 70.000.000,00 (setenta milhões) em valores bancários não conciliados, e dívida a curto e médio prazo de aproximadamente R$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões), inviabilizando o reconhecimento da ordem cronológica dos pagamentos;

Considerando que o não pagamento das despesas essenciais implicariam na paralisação de serviços importantes aos munícipes, tais como: medicamentos, combustível, transporte de pacientes e alunos, merenda escolar, energia elétrica, precatórios, INSS, FGTS, folha salarial e encargos, repasse ao RPPS e encargos, rescisões contratuais, entre outros;

Considerando a necessidade de aquisição de peças e manutenção de veículos, pela empresa: AUTO ELETRICA IRMÃOS RODRIGUES DE TAQUARITINGA LTDA, inscrita no CNPJ: 04.508.167/0001-19, a fim de garantir o funcionamento e conservação da frota.

Considerando a necessidade dos serviços prestados pela empresa: GARCIA TRANSPORTES T.Q.A LTDA , CNPJ: 43.176.960/0001-10, referente a prestação de serviço em transporte de pessoas para Ribeirão Preto, São Carlos ,São José do Rio Preto etc.

Considerando a necessidade dos serviços prestados pela empresa: MATHEUS HENRIQUE BORGES, CNPJ: 51.316.176/0001-98, referente a serviço em montagem de móveis (armários, cadeiras, mesas).

Considerando a necessidade dos serviços prestados pela empresa: JELDER DARIO FLORIANO FERREIRA DE OLIVEIRA, CNPJ: 62.784.900/0001-24, referente a serviço de mão de obra de construção civil.

Considerando a necessidade de aquisição de ar condicionado para o departamento da saúde adquirido pela empresa: VALE COMERCIO DE MATERIAIS LTDA, CNPJ: 49.287.699/0001-01.

Considerando a necessidade dos serviços prestados pela empresa: MG PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 52.631.925/0001-34, referente ao fornecimento de mão de obra médica em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e (UPA 24 Horas).

Considerando a necessidade dos serviços prestados de atividades de assistência psicossocial e a saúde de portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química pela Empresa: CLINICA OMEGA LTDA CNPJ: 42.521.265/0001-85.

Considerando a necessidade de execução de serviços de tapa-buracos em ruas e avenidas do Município de Taquaritinga, com fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos, combustíveis, insumos e mão de obra qualificada, justifica-se a contratação da empresa NOVA ESTRADAS E CONSTRUCOES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 07.489.950/0001-70.

Considerando que estes fatos se comportam como uma clara exceção à regra, impossibilitando ao departamento financeiro da Prefeitura até mesmo identificar se a ordem cronológica dos pagamentos julgados essenciais está sendo ou não desrespeitada;

Considerando que o déficit financeiro total, ainda não estimado por falta de dados, tem comprometido sobremaneira os compromissos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, em especial o pagamento de entidades assistenciais; Santa Casa; Hospital de Olhos; INSS; FGTS; repasse ao IPREMT; SAAET; CPFL; aquisição de medicamentos; combustível para máquinas, equipamentos e ambulâncias; entre tantos outros considerados essenciais, os quais estão sendo contabilizados e parametrizados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

Considerando os termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente o art. 141, § 1º, inciso V: que prevê ***"pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional"***, o qual ressalva a possibilidade de quebra da ordem cronológica quando presentes relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente;

Considerando que faz parte das obrigações da administração pública dar publicidade aos seus atos praticados no que se refere ao dispêndio de recursos públicos e, porventura e em especial, em casos que possam sugerir a quebra de ordem cronológica de pagamentos;

Considerando que o desequilíbrio da despesa pública e a ausência de pagamento dos compromissos assumidos nos exercícios anteriores, estão afetando a credibilidade do Município quanto à capacidade de honrar compromissos;

Considerando a necessidade de assegurar o adimplemento das obrigações em atraso, a prestação de serviços futuros de indiscutível interesse público, e, principalmente, a manutenção dos serviços essenciais disponíveis à população por meio da administração pública;

Considerando que alguns pagamentos demonstram-se indispensáveis à bem da manutenção dos serviços públicos essenciais e da proteção da vida e da saúde dos cidadãos taquaritinguenses;

Resolve:

I - Fica a Prefeitura Municipal de Taquaritinga, por meio da Secretaria de Fazenda, autorizada a regularizar o pagamento de notas fiscais pertinentes aos empenhos abaixo especificados:

1. Empenho nº3591, no valor R$ 1.700,00.
2. Empenho nº1116, no valor R$ 3.491,00.
3. Empenho nº 1070, no valor R$ 4.686,00.
4. Empenho nº 756, no valor R$ 2.600,00.
5. Empenho nº 6927, no valor R$ 20.252,27.
6. Empenho nº 7357, no valor R$ 2.500,00.
7. Empenho nº 6212, no valor R$ 520,00.
8. Empenho nº 4051, no valor R$ 6.159,00.
9. Empenho nº 4136, no valor R$ 596.299,00.
10. Empenho nº 4416, no valor R$ 44.100,00.
11. Empenho nº 7385, no valor R$ 159.601,00.
12. Empenho nº 7383, no valor R$ 60.000,00.
13. Empenho nº 7384, no valor R$ 115.110,00.

II - Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 29 de Setembro de 2026.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal
Adilson Rafael Gilhi
Secretário Adjunto da Fazenda

.....

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital Normativo

Taquaritinga/SP, 25 de setembro de 2026

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** de PROVAS e PROVAS E TÍTULOS, para nomeação de vagas do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da Portaria Nº 69/2026.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**.

1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a nomeação de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para os cargos públicos do item 3.2, nesta data, e às vagas que vierem a surgir ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão nomeados os candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**.

1.4.1 As nomeações a que se destina este Concurso Público serão regidas pelo **REGIME DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA/SP** instituído pela **Lei Municipal nº 1.128/1970** e

alterações posteriores.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terá como base o horário de Brasília/DF.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 Para que o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo do qual participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos Públicos.

1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).

1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).

1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.

1.7.5 ANEXO V – Autodeclaração étnico-racial.

1.7.6 ANEXO VI – Solicitação de Isenção.

1.7.7 ANEXO VII – Modelo de Atestado Médico (TAF)

1.7.8 ANEXO VIII – Conteúdo Programático PVO.

1.7.9 ANEXO IX – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de TAQUARITINGA/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** no endereço

www.taquaritinga.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos Cargos Públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:

3.2.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
1	**Artífice de Obras e Serviços Públicos**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino fundamental completo.	60,00
2	**Auxiliar de Cozinha**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental.	60,00
3	**Auxiliar de Obras e Serviços Públicos**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental incompleto.	60,00
4	**Coletor de Lixo**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental completo.	60,00
5	**Coveiro**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental completo.	60,00
6	**Cozinheiro**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino fundamental completo.	60,00
7	**Eletricista**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino fundamental completo; curso de qualificação profissional, com certificado reconhecido oficialmente.	60,00
8	**Padeiro**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino fundamental completo.	60,00
9	**Porteiro**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental completo.	60,00
10	**Recepcionista**	C.R.	40 H	1.815,09	Ensino fundamental completo; conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.	60,00
11	**Vigia**	C.R.	40 H	1.738,96	Ensino fundamental completo.	60,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
12	**Agente de Apoio Escolar**	C.R.	40 H	1.815,09	Ensino Médio Completo.	70,00
1	**Agente de Combate a Endemias**	C.R.	40 H	Lei Municipal - 4163/2014	Ensino médio completo; conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.	60,00
13	**Almoxarife**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
14	**Bombeiro Municipal**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
15	**Cuidador de Crianças (Escolas)**	C.R.	40 H	1.815,09	Ensino Médio Completo.	70,00
16	**Desenhista Projetista**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD (*Computer Aided Design*) e de uso de plotter; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
17	**Escriturário**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
18	**Fiscal de Obras e Serviços Públicos**	C.R.	40 H	2.218,62	Ensino médio completo; domínio da legislação que regula a matéria; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet; habilitação categoria "B" para dirigir veículos.	70,00
19	**Fiscal Sanitário**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Vigilância Sanitária; domínio da legislação que regula a matéria; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet; habilitação.	70,00
20	**Fiscal tributário**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Técnico em Contabilidade; domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
21	**Motorista**	C.R.	40 H	1.815,09	Ensino médio completo; CNH categoria "C"; certificado de participação em curso de Direção Defensiva.	70,00
22	**Motorista Operador de Máquina e Equipamentos**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; CNH categoria "D".	70,00
23	**Motorista Socorrista**	C.R.	40 H	1.844,00	Ensino médio completo; CNH categoria "D"; certificado de participação em curso de Condutor de Veículos de Emergência no Transporte de Pacientes; certificado de participação em curso de Direção Defensiva.	70,00
24	**Técnico agrícola**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Agrícola e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
25	**Técnico de Imobilização Ortopédica**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Imobilização Ortopédica e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
26	**Técnico de Informática**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Informática; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
27	**Técnico em Enfermagem**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
28	**Técnico em Enfermagem Socorrista**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Enfermagem, acrescido de Habilitação em Enfermagem de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel, e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
29	**Técnico em Radiologia**	C.R.	24 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Radiologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de	70,00

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
					informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
30	**Técnico Segurança do Trabalho**	C.R.	40 H	2.218,62	Curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho registro profissional vigente perante o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	70,00
31	**Telefonista**	C.R.	30 H	1.815,09	Ensino médio completo.	70,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
2	**Analista de Sistemas**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior com graduação plena em qualquer área da Tecnologia da Informação.	80,00
3	**Arquiteto e Urbanista**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD (Computer Aided Design), bem como conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
4	**Assistente Social**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
5	**Auditor fiscal de tributos municipais**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Contabilidade, Administração ou Economia e registro no respectivo conselho de classe; domínio da legislação que regula a matéria e conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
6	**Bibliotecário**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
7	**Biólogo**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Biologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
8	**Contador**	01	40 H	3.906,67	Curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe; conhecimento básico de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
9	**Controlador Interno**	01	40 H	3.906,67	Diploma em Curso Superior em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública; conhecimento básico de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
10	**Dentista (Cirurgião Geral)**	C.R.	20 H	40,82 p/hora	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
11	**Dentista (Clínico geral)**	C.R.	20 H	40,82 p/hora	Curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
12	**Diretor de Escola**	C.R.	40 H	5.783,69	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação e, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício de magistério.	80,00
13	**Educador Ambiental**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Biologia, Engenharia Agrícola, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química ou Engenharia Sanitária; para profissionais com outros cursos de nível superior, curso de pós-graduação em Meio Ambiente reconhecido pelo Ministério da Educação; em todos os casos, registro no	80,00

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
					respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
14	**Educador Físico**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
15	**Enfermeiro**	C.R.	40 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
16	**Enfermeiro Socorrista**	C.R.	40 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Enfermagem, registro no respectivo conselho de classe e habilitação em Enfermagem de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
17	**Engenheiro Agrônomo**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
18	**Engenheiro Ambiental**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
19	**Engenheiro Civil**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD (Computer Aided Design) e de uso de plotter; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
20	**Engenheiro Eletricista**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
21	**Farmacêutico**	C.R.	40 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
22	**Fisioterapeuta**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
23	**Fonoaudiólogo**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
24	**Médico (Clínico Geral)**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
25	**Médico Cardiologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
26	**Médico da Saúde da Família**	C.R.	40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
27	**Médico Dermatologista**	C.R.	40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
28	**Médico Endocrinologist**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da	80,00

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
	a				especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
29	**Médico Ginecologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
30	**Médico Infectologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
31	**Médico Neurologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
32	**Médico Neuropediatra**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	
33	**Médico Obstetrícia**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
34	**Médico Ortopedista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
35	**Médico Pediatra**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
36	**Médico Plantonista**	C.R.	12 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; 3 (três) anos de experiência profissional em atividades similares; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
37	**Médico Pneumologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
38	**Médico Psiquiatra**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
39	**Médico Reumatologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
40	**Médico Urologista**	C.R.	10 H a 40 H	48,78 p/hora	Curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe; título de especialista emitido pela Sociedade da especialidade requerida ou, em caso de inexistência de Sociedade, curso de pós-graduação na área; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
41	**Médico Veterinário**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
42	**Nutricionista**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
43	**Pedagogo**	C.R.	40 H	5.437,91	Licenciatura em Pedagogia, ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiência no exercício de cargo ou função do magistério.	80,00
44	**Pedagogo para a Secretaria de Saúde**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Licenciatura em Pedagogia e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no exercício de cargo ou função do magistério.	80,00
45	**Procurador Municipal**	C.R.	40 H	2.372,43	Curso de nível superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
46	**Professor de Artes - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
47	**Professor de Ciências - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
48	**Professor de Dança**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
49	**Professor de Educação Básica (Ed. inf. e anos iniciais)**	C.R.	24 H a 30 H	3.094,03	Curso de Graduação em Pedagogia.	80,00
50	**Professor de Educação Especial - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial.	80,00
51	**Professor de Educação Física - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
52	**Professor de Geografia - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
53	**Professor de**	C.R.	12 H, 24	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação	80,00

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO (R$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
	História - PEB II		H ou 30 H		específica em área própria.	
54	**Professor de Inglês - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
55	**Professor de Matemática - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
56	**Professor de Música**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
57	**Professor de Português - PEB II**	C.R.	12 H, 24 H ou 30 H	1.721,10	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	80,00
58	**Psicólogo**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00
59	**Psicopedagogo**	C.R.	40 H	5.437,91	Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduação em Psicopedagogia e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no exercício de cargo ou função do magistério.	80,00
60	**Supervisor de Ensino**	C.R.	40 H	6.055,67	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério, dos quais 5 (cinco) anos no exercício de cargo ou função de suporte pedagógico.	80,00
61	**Terapeuta Ocupacional**	C.R.	30 H	21,55 p/hora	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe; conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	80,00

3.3 Cadastro Reserva (CR) refere-se à relação de candidatos habilitados que poderão ser nomeados durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, de acordo com a ordem de classificação, a existência de vagas, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável, sem garantia de nomeação fora das vagas expressamente oferecidas.

3.4 As atribuições do Cargo Público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS PÚBLICOS.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 05 DE OUTUBRO DE 2026 até as 13h do dia 05 DE NOVEMBRO DE 2026.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no

endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.1.3 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.

4.1.4 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.

4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá ANULAR a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

serão tratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e pela **GL Consultoria** exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6.1 Em razão do princípio da publicidade dos atos administrativos, poderão ser divulgados, nos editais, comunicados e publicações oficiais do certame, dados estritamente necessários à identificação do candidato e à transparência do concurso, tais como nome, número de inscrição, cargo pretendido, situação da inscrição, notas, classificação e resultado de recursos.

4.6.2 No caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência ou que solicitem condição especial, a divulgação limitar-se-á à informação necessária para identificação da situação no certame, preservando-se, sempre que possível, dados médicos, laudos, CID e demais informações sensíveis.

4.6.3 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.6.4 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.8 Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.8.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.8.2 *Ser maior de (18) dezoito anos, na data da nomeação;*

4.8.3 *Estar no gozo dos direitos Políticos;*

4.8.4 *Estar quites com as obrigações militares;*

4.8.5 *Estar quite com as obrigações eleitorais;*

4.8.6 *Atender as condições especiais prescritas para a nomeação, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*

4.8.7 *Não registrar condenação definitiva e em incompatibilidade concreta com as atribuições, assegurados contraditório, motivação e análise individualizada;*

4.8.8 *Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela* **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP***;*

4.8.9 *Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;*

4.8.10 *Não ter sido demitido do serviço público, em qualquer esfera da Administração Pública, em razão de processo administrativo disciplinar ou decisão judicial definitiva, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.*

4.8.11 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*

4.8.12 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link* **https://glconsultoria.com.br/termos.pdf**.

4.8.13 *Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício do Cargo Público, observada a natureza das atribuições do cargo e a legislação aplicável;*

4.8.14 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*

4.9 No ato da inscrição não serão exigidos os documentos comprobatórios dos requisitos previstos neste Edital. A comprovação será obrigatória quando da convocação para nomeação, sob pena de eliminação do candidato, assegurados o

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.10 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.11 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.11.1 *Acessar o site da* **GL Consultoria** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico:* www.glconsultoria.com.br*;*

4.11.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**", clicar em "**mais detalhes**";*

4.11.3 *Em seguida clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

4.11.4 *Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

4.11.4.1 *Se o candidato ainda não possuir cadastro junto à* **GL Consultoria***, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.11.4.2 *Se o candidato já for cadastrado junto a* **GL Consultoria***, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.11.4.2.1 *Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.*

4.11.5 *O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e*

que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.11.6 *O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;*

4.11.7 *O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;*

4.11.8 *Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.11.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*

4.12 O boleto bancário disponível na "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.13 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.13.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.13.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.13.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.13.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.13.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.13.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.13.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.13.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.13.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.14 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.15 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.16 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.17 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.18 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.19 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

4.19.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.19.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na "**área do candidato**" do sistema.

4.19.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a DATA DE NASCIMENTO que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.19.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site **www.glconsultoria.com.br** a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.19.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.20 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.20.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II –**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.20.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.21 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.22 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face da designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.23 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.23.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.23.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.23.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.23.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.23.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.24 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.25 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.178/2001, da Lei Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis.

4.26 Será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos providos por concurso público no quadro de servidores do Município de Taquaritinga/SP, observado o disposto na legislação municipal.

4.26.1 Quando a aplicação do percentual previsto no item anterior resultar em número fracionado, deverá ser observado o critério de arredondamento estabelecido na Lei Municipal nº 3.178/2001. A legislação municipal assegura a reserva de 5% e determina a elevação da fração ao primeiro número inteiro subsequente.

4.27 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto:

4.27.1 ao conteúdo das provas;

4.27.2 à avaliação e aos critérios de aprovação;

4.27.3 ao horário e ao local de realização das provas; e

4.27.4 à nota mínima exigida para aprovação.

4.28 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

4.28.1 declarar, em campo próprio do formulário de inscrição, sua condição de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

pessoa com deficiência;

4.28.2 indicar o cargo para o qual pretende concorrer;

4.28.3 postar, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, laudo médico comprobatório de sua condição; e

4.28.4 quando necessário, solicitar as condições especiais de que necessite para realização das provas.

4.29 A opção de concorrer às vagas reservadas somente será considerada válida mediante o cumprimento dos requisitos e a apresentação da documentação exigida neste Edital.

4.30 O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no período estabelecido ou que não apresentar a documentação necessária não será considerado candidato às vagas reservadas, permanecendo, desde que preenchidos os demais requisitos do Edital, na disputa pelas vagas de ampla concorrência.

4.31 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá apresentar, no período estabelecido neste Edital, **laudo médico** que ateste sua condição e que contenha:

4.31.1 identificação do candidato;

4.31.2 descrição da espécie da deficiência;

4.31.3 indicação do grau ou nível da deficiência;

4.31.4 expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

4.31.5 indicação da provável causa da deficiência;

4.31.6 identificação do médico responsável pela emissão do documento, com nome e número de registro no respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM; e

4.31.7 assinatura do médico responsável pela emissão do documento.

4.32 O laudo deverá apresentar informações suficientes, claras e legíveis para possibilitar a análise da condição declarada pelo candidato.

4.33 Quando a natureza da deficiência exigir documentação complementar para sua

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

adequada caracterização, poderão ser apresentados exames, relatórios ou pareceres médicos especializados juntamente com o laudo.

4.34 A apresentação de exames ou relatórios complementares não substitui o laudo médico exigido salvo se o próprio documento apresentado reunir todas as informações obrigatórias estabelecidas neste Edital e possuir natureza de laudo médico.

4.35 Para fins deste Concurso Público, será considerada pessoa com deficiência aquela que apresentar limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas categorias previstas na legislação aplicável, consideradas, dentre outras, as seguintes:

4.35.1 deficiência física;

4.35.2 deficiência auditiva;

4.35.3 deficiência visual;

4.35.4 deficiência intelectual; e

4.35.5 deficiência múltipla.

4.36 A deficiência física compreende alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete comprometimento da função física, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, não se enquadrando as deformidades meramente estéticas e aquelas que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

4.37 Para fins deste Concurso Público, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, bem como pelas hipóteses especificamente reconhecidas pela legislação federal, inclusive a Lei nº 12.764/2012, a Lei nº 14.126/2021 e a Lei nº 14.768/2023, observada a legislação municipal no que for compatível com a legislação federal superveniente.

4.38 O candidato, com ou sem deficiência, que necessitar de condição especial para realização das provas deverá requerê-la no período estabelecido neste Edital, indicando de maneira clara e objetiva os recursos ou condições de que necessita.

4.38.1 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para realização das provas deverá formular apresentar o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** até o último dia do período de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

inscrição, indicando OBRIGATORIAMENTE as condições diferenciadas necessárias.

4.38.2 Poderão ser requeridas, conforme a necessidade individual do candidato e a viabilidade técnica, condições especiais relacionadas, entre outras, à acessibilidade do local, mobiliário adaptado, recursos para deficiência visual ou auditiva, auxílio para transcrição ou leitura e outros meios destinados a assegurar condições adequadas para realização da avaliação.

4.38.3 O Decreto nº 5.296/2004 prevê tratamento diferenciado, instalações acessíveis, serviços adequados às pessoas com deficiência auditiva, inclusive recursos relacionados à Libras, e atendimento adaptado às pessoas com deficiência visual, intelectual e múltipla.

4.38.4 O atendimento da condição especial ficará sujeito à análise da necessidade apresentada e da razoabilidade e viabilidade do pedido, observados os princípios da acessibilidade e da igualdade de condições.

4.38.5 A concessão de condição especial para realização das provas não implica reconhecimento automático do candidato como pessoa com deficiência para fins de participação nas vagas reservadas, sendo independentes a análise da condição especial e a análise do enquadramento como PcD.

4.39 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo expressamente no período estabelecido neste Edital.

4.39.1 O pedido de tempo adicional deverá ser acompanhado de justificativa e parecer emitido por especialista da área da deficiência do candidato, indicando a necessidade da concessão do tempo adicional.

4.39.2 O simples envio do laudo médico utilizado para comprovação da condição de pessoa com deficiência não implicará, por si só, concessão automática de tempo adicional, devendo o documento apresentado conter justificativa específica para essa finalidade ou ser acompanhado do parecer especializado exigido no item anterior.

4.39.3 O pedido será analisado individualmente, considerando as características da deficiência, a justificativa apresentada e as condições necessárias à realização da prova.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.39.4 Poderá ser concedido tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo de percentual superior quando a necessidade específica do candidato estiver devidamente comprovada em parecer técnico.

4.40 A documentação apresentada pelo candidato será analisada para verificar seu enquadramento como pessoa com deficiência, nos termos da legislação indicada neste Edital, podendo considerar:

4.40.1 as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

4.40.2 o laudo médico e os documentos complementares apresentados;

4.40.3 a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo;

4.40.4 as condições de acessibilidade e as eventuais adaptações necessárias;

4.40.5 a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

4.40.6 o CID e demais padrões reconhecidos aplicáveis.

4.41 O enquadramento do candidato como pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas não afasta a posterior verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, na forma e no momento previstos na legislação aplicável.

4.42 Será indeferido o pedido de participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência quando:

4.42.1 o candidato não declarar essa condição no período estabelecido neste Edital;

4.42.2 não apresentar o laudo médico exigido;

4.42.3 o laudo apresentado não contiver elementos suficientes para caracterização da deficiência ou não apresentar os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital;

4.42.4 a documentação apresentada estiver ilegível ou impossibilitar a análise das informações necessárias; ou

4.42.5 a condição apresentada não se enquadrar nos critérios legais aplicáveis à pessoa com deficiência para fins de reserva de vagas.

4.43 O indeferimento da participação nas vagas reservadas às pessoas com deficiência não implica, por si só, exclusão do Concurso Público, permanecendo o candidato

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

na ampla concorrência, desde que sua inscrição esteja regularmente efetivada e sejam atendidos os demais requisitos do Edital.

4.44 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição como pessoa com deficiência, no prazo e na forma previstos neste Edital.

4.45 O candidato reconhecido como pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com sua classificação no Concurso Público.

4.46 O resultado final será publicado em duas relações:

4.46.1 relação geral, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive daqueles inscritos como pessoas com deficiência; e

4.46.2 relação específica, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos reconhecidos como pessoas com deficiência.

4.47 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência, quando convocados, poderão ser submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar indicada pela Administração Municipal, com a finalidade de verificar a caracterização da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições essenciais do Cargo Público.

4.47.1 Constatada, de forma fundamentada, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do Cargo Público, o candidato poderá ser eliminado da lista específica de PcD ou do certame, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.47.2 A avaliação será realizada preferencialmente por órgão médico oficial ou serviço indicado pela Administração Municipal, observados os critérios técnicos, a legislação vigente, a imparcialidade e a isonomia entre os candidatos.

4.47.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.

4.47.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.

4.48 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.49 Fica assegurada, nos termos da **Lei Municipal nº 4.299, de 1º de dezembro de 2015**, a reserva mínima de **10% (dez por cento)** das vagas destinadas ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA/SP** às pessoas negras.

4.49.1 Para fins deste Concurso Público, considera-se pessoa negra aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.49.2 A reserva prevista neste Capítulo não dispensa o candidato do atendimento aos requisitos estabelecidos para o cargo, nem das condições de habilitação e aprovação previstas neste Edital.

4.49.3 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas negras participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, aos horários, aos locais de aplicação e às notas mínimas exigidas.

4.50 Para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, o candidato deverá, no período destinado às inscrições:

4.50.1 manifestar expressamente, em campo próprio do formulário de inscrição, a opção por concorrer às vagas reservadas;

4.50.2 autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE; e

4.50.3 preencher e enviar, na forma estabelecida neste Edital, a Autodeclaração

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Étnico-Racial, constante do **ANEXO V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO**.

4.50.3.1 A autodeclaração terá validade exclusivamente para este Concurso Público e será de inteira responsabilidade do candidato.

4.50.3.2 A autodeclaração é facultativa, sendo que o candidato que não optar, no período de inscrição, pela participação nas vagas reservadas concorrerá exclusivamente pela ampla concorrência.

4.50.3.3 Encerrado o período de inscrições, não será admitida, a pedido do candidato, a inclusão na lista de candidatos às vagas reservadas às pessoas negras.

4.50.3.4 A Autodeclaração deverá apresentar assinatura válida do interessado.

4.51 A Autodeclaração Étnico-Racial deverá conter, no mínimo:

4.51.1 nome completo do candidato;

4.51.2 número do CPF;

4.51.3 número do documento de identidade;

4.51.4 cargo para o qual se inscreveu;

4.51.5 declaração expressa de que o candidato se considera preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE;

4.51.6 declaração de ciência das consequências decorrentes da prestação de informação falsa; e

4.51.7 assinatura do candidato, física ou eletrônica, conforme a forma de envio estabelecida neste Edital.

4.52 A prestação de declaração falsa sujeitará o candidato às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.53 A autodeclaração apresentada pelo candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras será submetida a **procedimento complementar de heteroidentificação**, destinado à confirmação da condição declarada.

4.53.1 Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

candidatos autodeclarados “pretos” ou “pardos” habilitados no Concurso Público, conforme critérios e quantitativos estabelecidos em edital específico de convocação.

4.53.2 O procedimento será realizado por Comissão de Heteroidentificação especialmente constituída para essa finalidade, cujos membros deverão atuar com imparcialidade e possuir conhecimento relacionado às relações étnico-raciais e às políticas de ação afirmativa.

4.53.3 A Comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico, considerando as características visíveis do candidato no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

4.53.4 Não serão considerados, para confirmação da condição de pessoa preta ou parda:

4.53.4.1 documentos ou registros pretéritos em que conste informação sobre raça ou cor;

4.53.4.2 fotografias de familiares;

4.53.4.3 declaração ou comprovação de ancestralidade;

4.53.4.4 resultados de exames genéticos;

4.53.4.5 participação ou aprovação anterior em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos ou processos seletivos.

4.54 A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade, devendo a decisão da Comissão observar os critérios estabelecidos neste Edital.

Da realização do procedimento

4.55 O procedimento de heteroidentificação será realizado em data, horário e local definidos em edital específico de convocação.

4.55.1 O candidato deverá comparecer munido de documento oficial de identificação com fotografia.

4.55.2 O procedimento poderá ser registrado por fotografia e/ou gravação audiovisual, exclusivamente para fins de instrução, controle, eventual recurso e preservação da regularidade do procedimento.

4.55.3 A Comissão deliberará pela confirmação ou não da autodeclaração

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

apresentada pelo candidato, devendo sua decisão ser devidamente registrada.

4.55.4 O candidato que deixar de comparecer ao procedimento de heteroidentificação ou que se recusar injustificadamente a participar dos atos indispensáveis à sua realização perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, permanecendo na ampla concorrência, desde que tenha pontuação suficiente para tanto.

4.56 Será confirmada a autodeclaração quando a Comissão de Heteroidentificação concluir que o candidato apresenta características fenotípicas compatíveis com sua autodeclaração como pessoa preta ou parda.

4.56.1 Na hipótese de não confirmação da autodeclaração, o candidato será excluído exclusivamente da lista de vagas reservadas às pessoas negras e permanecerá concorrendo pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para nela permanecer.

4.56.2 A não confirmação da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação, quando inexistentes indícios de fraude ou má-fé, não acarretará automaticamente a eliminação do candidato do Concurso Público.

4.57 Caberá recurso contra o resultado do procedimento de heteroidentificação, no prazo e na forma estabelecidos no edital de divulgação do respectivo resultado.

4.57.1 O recurso será apreciado por Comissão Recursal distinta daquela responsável pela decisão inicial, sempre que a estrutura administrativa permitir.

4.57.2 Na análise do recurso poderão ser considerados os registros produzidos durante o procedimento de heteroidentificação, inclusive fotografia e gravação audiovisual.

4.57.3 A decisão da Comissão Recursal será divulgada na forma prevista neste Edital.

4.58 Quando houver indícios de falsidade, fraude ou má-fé na autodeclaração, será instaurado procedimento administrativo próprio, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.58.1 Comprovada a falsidade ou fraude, o candidato estará sujeito:

4.58.1.1 à eliminação do Concurso Público, se ainda estiver em andamento;

4.58.1.2 à anulação da nomeação e da posse, caso já tenha ingressado no cargo, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa; e

4.58.1.3 às demais sanções administrativas, civis e penais eventualmente cabíveis.

4.59 O candidato que optar pelas vagas reservadas às pessoas negras concorrerá também às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

4.59.1 O candidato negro que também se enquadrar como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas negras e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, desde que atenda separadamente aos requisitos de cada modalidade.

4.59.2 O eventual indeferimento da condição de pessoa com deficiência não prejudicará, por si só, a permanência do candidato na lista destinada às pessoas negras, e vice-versa, observados os requisitos próprios de cada modalidade.

4.60 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.61 Os candidatos habilitados às vagas reservadas às pessoas negras constarão de lista específica, sem prejuízo de sua classificação na lista geral, quando possuírem pontuação suficiente.

4.61.1 Para composição das vagas reservadas e aplicação dos critérios de desempate, será observada a equidade de gênero prevista na Lei Municipal nº 4.299/2015.

4.61.2 Havendo empate entre candidatos negros nas condições estabelecidas neste Edital, terá prevalência a mulher negra, sem prejuízo da aplicação dos demais critérios de desempate quando necessário.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.62 Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos das Leis Municipais nº 3.854, de 15 de setembro de 2010, nº 4.115, de 19 de março de 2014, e nº 4.271, de 06 de agosto de 2015, ao candidato que, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, comprovar enquadrar-se em uma das seguintes condições:

4.62.1 Da comprovação da condição de desempregado previstas expressamente no § 1º do art. 1º da Lei nº 3.854/2010:

4.62.1.1 O candidato que requerer a isenção na condição de desempregado deverá apresentar, alternativamente, um dos seguintes documentos:

4.62.1.1.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, da qual conste o encerramento ou a baixa do último vínculo empregatício;

4.62.1.1.2 cópia do documento comprobatório da concessão do seguro-desemprego; ou

4.62.1.1.3 tratando-se de ex-servidor público submetido a regime estatutário, cópia da publicação oficial do ato de exoneração.

4.62.1.2 A documentação apresentada deverá permitir verificar a condição de desempregado do candidato na data do requerimento da isenção.

4.62.2 Da comprovação da condição de carente

4.62.2.1 O candidato que requerer a isenção na condição de carente deverá apresentar, cumulativamente:

4.62.2.1.1 declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que a renda familiar per capita é igual ou inferior a 1/2 (meio) salário mínimo nacional, considerando os rendimentos dos integrantes do núcleo familiar que residam sob o mesmo teto; e

4.62.2.1.1.1 A declaração mencionada deverá indicar, no mínimo, os integrantes do núcleo familiar que residem sob o mesmo teto e as respectivas rendas mensais, possibilitando a apuração da renda familiar per capita.

4.62.2.1.2 comprovante de inscrição ou participação em projeto ou programa de assistência social instituído pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal.

4.62.2.1.2.1 O comprovante referido deverá ser emitido por órgão ou sistema oficial ou por entidade responsável pela execução do respectivo programa, devendo possibilitar a identificação do candidato e do programa de assistência social ao qual esteja vinculado.

4.62.3 Do trabalhador que perceba até um salário mínimo

4.62.3.1 O candidato que requerer a isenção na condição de trabalhador que perceba até 1 (um) salário mínimo nacional por mês deverá apresentar documento idôneo que comprove a renda mensal percebida.

4.62.3.1.1 Para os fins do item anterior, serão admitidos, conforme a situação do candidato:

4.62.3.1.1.1 comprovante de pagamento, contracheque ou holerite referente ao mês imediatamente anterior ao requerimento;

4.62.3.1.1.2 declaração do empregador, devidamente identificada, informando o vínculo e o valor da remuneração mensal do candidato;

4.62.3.1.1.3 tratando-se de servidor ou empregado público, demonstrativo ou comprovante oficial de remuneração;

4.62.3.1.1.4 tratando-se de trabalhador autônomo,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

informal ou situação equivalente, declaração de renda firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, acompanhada, quando existente, de documento idôneo que permita verificar a renda mensal declarada.

4.62.3.2 O candidato deverá demonstrar que o valor mensal percebido não ultrapassa o salário mínimo nacional vigente na data do requerimento.

4.62.4 **Da isenção para doador de sangue** comprovar as condições expressamente previstas no art. 1º e § 1º da Lei nº 4.271/2015

4.62.4.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador de sangue deverá comprovar:

4.62.4.1.1 residência no Município de Taquaritinga/SP; e

4.62.4.1.2 a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data final das inscrições deste Concurso Público.

4.62.4.2 Para comprovação das doações, o candidato deverá apresentar certificado, declaração ou documento equivalente emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo, obrigatoriamente:

4.62.4.2.1 nome ou identificação do candidato;

4.62.4.2.2 identificação da instituição responsável pelas doações;

4.62.4.2.3 quantidade de doações realizadas; e

4.62.4.2.4 as respectivas datas.

4.62.4.3 Não será considerada, para fins de concessão da isenção, doação realizada fora do período estabelecido, nem aquela cuja documentação não permita comprovar a realização de, no mínimo, 3 (três) doações no período exigido.

4.62.5 Da isenção por serviço prestado à justiça eleitoral

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.62.5.1 Terá direito à isenção o candidato que tenha sido convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo e tenha prestado serviços em, no mínimo, 2 (duas) eleições, consecutivas ou não.

4.62.5.1.1 Para os fins desta isenção, consideram-se serviços prestados à Justiça Eleitoral aqueles exercidos como:

4.62.5.1.1.1 presidente de mesa receptora de votos ou de justificativa;

4.62.5.1.1.2 primeiro ou segundo mesário;

4.62.5.1.1.3 secretário;

4.62.5.1.1.4 membro ou escrutinador de Junta Eleitoral;

4.62.5.1.1.5 supervisor de local de votação, também denominado administrador de prédio; ou

4.62.5.1.1.6 pessoa designada para auxiliar os trabalhos eleitorais, inclusive na preparação ou montagem da votação.

4.62.5.2 Na ocorrência de segundo turno, cada turno será considerado uma eleição para fins de atendimento ao requisito previsto neste Edital.

4.62.5.3 A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de declaração, diploma ou documento equivalente expedido pela Justiça Eleitoral, do qual constem, obrigatoriamente:

4.62.5.3.1 nome completo do candidato;

4.62.5.3.2 função desempenhada;

4.62.5.3.3 turno da eleição; e

4.62.5.3.4 data da eleição.

Da análise dos pedidos

4.63 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas neste Edital poderão solicitar isenção do valor da inscrição, devendo, obrigatoriamente, enviar o **ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios exigidos.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.63.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados de forma legível e salvos em arquivo único, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB.

4.64 O envio dos documentos comprobatórios do direito à isenção do valor Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 11 DE OUTUBRO DE 2026.**

4.65 A análise dos documentos comprobatórios será realizada **até às 15h do dia 14 DE OUTUBRO DE 2026** cabendo ao interessado acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.65.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição deverá ser registrada no sistema até o dia **19 DE OUTUBRO DE 2026**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.65.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 05 DE NOVEMBRO DE 2026**.

4.65.2.1 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa no prazo estabelecido, quando indeferido o pedido de isenção, terá sua inscrição considerada não efetivada.

4.66 O simples envio do pedido não assegura a isenção. O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado e, caso o pedido seja indeferido, efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido para ter sua inscrição efetivada. A falsidade ou omissão de informações acarretará o cancelamento da isenção e da inscrição, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

4.66.1 O preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.66.2 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.67 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.68 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.69 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.70 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.71 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

4.71.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.71.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o Cargo Público;

4.71.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

4.72 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, não atendia, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nos itens anteriores, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição.

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições do cargo, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável aos cargos de:

5.1.2.1 Pedagogo
5.1.2.2 Pedagogo para a Secretaria de Saúde
5.1.2.3 Procurador Municipal
5.1.2.4 Professor de Artes - PEB II
5.1.2.5 Professor de Ciências - PEB II
5.1.2.6 Professor de Dança
5.1.2.7 Professor de Educação Básica (Ed. inf. e anos ini)
5.1.2.8 Professor de Educação Especial - PEB II
5.1.2.9 Professor de Educação Física - PEB II
5.1.2.10 Professor de Geografia - PEB II

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

5.1.2.11 ***Professor de História - PEB II***

5.1.2.12 ***Professor de Inglês - PEB II***

5.1.2.13 ***Professor de Matemática - PEB II***

5.1.2.14 ***Professor de Música***

5.1.2.15 ***Professor de Português - PEB II***

5.1.2.16 ***Supervisor de Ensino***

5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais, técnicas e, quando aplicável, pedagógicas necessárias ao desempenho das atribuições do cargo. O resultado da avaliação será expresso em **APTO ou INAPTO**, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, não sendo a pontuação obtida na PVP computada para fins de classificação final aplicável aos cargos de:

5.1.3.1 ***Artífice de Obras e Serviços Públicos;***

5.1.3.2 ***Coveiro;***

5.1.3.3 ***Cozinheiro;***

5.1.3.4 ***Eletricista;***

5.1.3.5 ***Motorista;***

5.1.3.6 ***Motorista Operador de Máquinas e Equipamentos;***

5.1.3.7 ***Motorista Socorrista;***

5.1.3.8 ***Padeiro;***

5.1.3.9 ***Professor de Dança;***

5.1.3.10 ***Professor de Música.***

5.1.4 **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**: Avaliação de caráter **ELIMINATÓRIO**, visando verificar se o candidato possui as condições físicas mínimas para o exercício das atribuições do cargo. O resultado será expresso por nota de 0,00 a 20,00 pontos e pelo conceito APTO ou INAPTO, conforme os critérios do Capítulo 9, segundo o desempenho do candidato nas provas estabelecidas neste edital destinado exclusivamente aos candidatos aos cargos:

5.1.4.1 ***Agente de Combate às Endemias;***

5.1.4.2 ***Bombeiro Municipal.***

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência

deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.2.1 O candidato que apresentar documento digital deverá fazê-lo antes do acondicionamento e desligamento do aparelho eletrônico. Após a conferência pela equipe de fiscalização, o aparelho deverá ser desligado e guardado conforme as regras deste Edital

5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

5.5.4 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, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) da sala de provas.

5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma ***condicional*** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua guarda, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela **Coordenação da GL Consultoria**.

5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

5.9.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria** que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos.*

5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: *i) Preparação e Apoio Inicial; ii) indicação das salas aos candidatos; iii) Controle de Acesso ao ambiente de provas; iv) Apoio aos Fiscais de Sala; v) Fiscalização de Áreas Comuns; v) Acompanhamento de Saídas Temporárias; vi) Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas; vii) Apoio Logístico e Emergencial; viii) impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola; ix) Encerramento das Atividades; x) Registro de Ocorrências; xi) Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes; xii) Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria.*

5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: *i) Planejamento e Organização Geral; ii) Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR; iii)*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Supervisão da Equipe de Fiscalização; iv) Controle de Segurança e Integridade da Prova; v) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.

5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela **Coordenação da GL Consultoria** e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL DE CORREDOR, preferencialmente do sexo feminino, indicado pela **Coordenação da GL Consultoria**.

5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.18.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

a prova.

5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **22 DE NOVEMBRO DE 2026**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS – PVO no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** até o dia **17 DE NOVEMBRO DE 2026**.

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

6.2 O conteúdo programático para as **PROVAS OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será o apresentado no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

ESCOLHA (PVO) o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***50% (CINQUENTA POR CENTO)***, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.

6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Nível FUNDAMENTAL: Artífice de Obras e Serviços Públicos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Coletor de Lixo, Coveiro, Porteiro, Recepcionista e Vigia:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**4,00**	**40,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**10**	**3,00**	**30,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**10**	**3,00**	**30,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.2 Nível FUNDAMENTAL: Agente de Combate a Endemias, Cozinheiro, Eletricista e Padeiro.

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.3 Nivel MÉDIO/TÉCNICO e SUPERIOR [Sem AVT]:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**3,00**	**30,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**100,00**

6.2.3.4 Nível SUPERIOR [Com AVT]

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (**LP**)	**10**	**2,00**	**20,00**
b) Matemática Raciocínio Lógico (**MR**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**10**	**5,00**	**50,00**
TOTAL	**30**		**90,00**

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **02 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)

6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o

preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)

6.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação

6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação

6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da **Coordenação da GL Consultoria**, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:

6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade apresentar/reapresentar o documento de identificação quando solicitado; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,

6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.

6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.8.1 A ausência de assinatura na Folha de Respostas Definitiva – FRD será registrada pelo Fiscal de Sala na Folha de Ocorrências e poderá ser analisada pela Coordenação da GL Consultoria, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para preservação da identificação do candidato e da lisura do certame. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), o candidato deverá

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e neste Edital.

6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) por erro de preenchimento do candidato.

6.11.3 Todas as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.11.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) sob sua responsabilidade:

6.12.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.12.2 Assinar no local apropriado.

6.12.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DE SALA.*

6.13 **Modelo de preenchimento**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	●	C	D

6.13.1 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou incompleto da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), por iniciativa exclusiva do candidato, ainda que tais inconsistências sejam verificadas após a divulgação dos resultados.

6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) devidamente assinada.

6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD).

6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para as funções públicas de:

- ***7.1.1 Pedagogo***
- ***7.1.2 Pedagogo para a Secretaria de Saúde***
- ***7.1.3 Procurador Municipal***
- ***7.1.4 Professor de Artes - PEB II***
- ***7.1.5 Professor de Ciências - PEB II***
- ***7.1.6 Professor de Dança***
- ***7.1.7 Professor de Educação Básica (Ed. inf. e anos ini)***
- ***7.1.8 Professor de Educação Especial - PEB II***
- ***7.1.9 Professor de Educação Física - PEB II***
- ***7.1.10 Professor de Geografia - PEB II***
- ***7.1.11 Professor de História - PEB II***
- ***7.1.12 Professor de Inglês - PEB II***
- ***7.1.13 Professor de Matemática - PEB II***
- ***7.1.14 Professor de Música***
- ***7.1.15 Professor de Português - PEB II***
- ***7.1.16 Supervisor de Ensino***

7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

7.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

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

7.4 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO

Título de Doutor na área de atuação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	5,00	1	5,00
Título de Mestre na área de atuação		3,00	1	3,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, **com a respectiva carga horária e o período de realização**.	1,00	2	2,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.5 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.5.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "ÁREA DO CANDIDATO"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

7.5.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.1.2 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7.5.1.3 Cada campo de pontuação deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

apresentados.

7.5.1.4 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

7.5.1.5 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

7.6 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para a vaga pretendida na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.**

7.7 Para comprovação da FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.7.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação *Stricto Sensu* ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.7.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.7.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.7.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

equivalente.

7.7.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.

7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Resolução CNE/CES nº 2/2024. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.9.3 APÓS o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.10 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.

7.11 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

7.12 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.

7.12.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.14 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;

7.14.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;

7.14.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;

7.14.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;

7.14.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;

7.14.6 De formação em serviço;

7.14.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;

7.14.8 Não concluídos;

7.14.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;

7.14.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;

7.14.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;

7.14.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;

7.14.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.15 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

7.15.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)

8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por finalidade avaliar, em condições práticas ou simuladas, o domínio das habilidades técnicas, operacionais e pedagógicas inerentes às atribuições dos respectivos cargos e será realizada para os cargos públicos de:

- **8.1.1** ***Artífice de Obras e Serviços Públicos;***
- **8.1.2** ***Coveiro;***
- **8.1.3** ***Cozinheiro;***
- **8.1.4** ***Eletricista;***
- **8.1.5** ***Motorista;***
- **8.1.6** ***Motorista Operador de Máquinas e Equipamentos;***
- **8.1.7** ***Motorista Socorrista;***
- **8.1.8** ***Padeiro;***
- **8.1.9** ***Professor de Dança;***
- **8.1.10** ***Professor de Música.***

8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o 10º (décimo) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

8.2.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capitulo 2 deste edital.

8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS – PVP será avaliada em escala de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, exclusivamente para fins de aferição da aptidão do candidato**, sendo considerado **APTO** aquele que obtiver nota igual ou superior a 10,00 (dez) pontos e **INAPTO** aquele que obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos.

8.3.1 A pontuação obtida na PVP **não será acrescida à pontuação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – PVO, nem será utilizada para fins de classificação**, destinando-se exclusivamente à definição da condição de APTO ou INAPTO.

8.3.2 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP), seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam inferior a **10,00 (dez) pontos**.

8.4 Será considerado **INAPTO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.4.1 obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos na PVP;

8.4.2 não comparecer à prova no dia, horário e local determinados;

8.4.3 recusar-se a executar qualquer das tarefas que integram a avaliação, ressalvada impossibilidade decorrente de falha do equipamento disponibilizado pela organização;

8.4.4 praticar ato que coloque em risco concreto e imediato sua integridade física, a dos avaliadores, de terceiros ou provoque risco grave de dano aos equipamentos, veículos ou instalações utilizadas na avaliação;

8.4.5 descumprir determinação de segurança expressamente dada pela equipe avaliadora;

8.4.6 receber auxílio de terceiro para a execução das tarefas avaliativas.

8.5 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será atribuída com base na avaliação individual realizada por AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.

8.5.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.6 As tarefas serão executadas individualmente, salvo quando a própria natureza da atividade exigir a participação simulada de terceiros, figurantes ou membros da equipe de aplicação, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

8.7 Reserva-se ao AVALIADOR, mediante a autorização dos membros da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** ou da **Equipe Técnica da GL Consultoria**, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

8.8 Todos os candidatos ao mesmo cargo serão avaliados mediante tarefas, equipamentos, condições de execução e critérios de pontuação equivalentes, assegurada a isonomia da avaliação.

8.9 Antes do início da avaliação, poderão ser prestadas orientações exclusivamente quanto às regras de segurança, delimitação da área, identificação dos equipamentos disponibilizados e sequência das atividades, vedada qualquer orientação que indique ou auxilie a forma técnica correta de execução da tarefa.

8.10 O tempo destinado à realização da prova será controlado pela equipe avaliadora. O encerramento do tempo máximo implicará interrupção da atividade, sendo atribuída pontuação somente às etapas efetivamente realizadas até aquele momento.

8.11 A utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados ou exigidos para a atividade integrará os critérios de avaliação sempre que compatível com o cargo e a tarefa executada.

8.12 Erros, falhas, omissões ou procedimentos inadequados serão descontados da pontuação correspondente ao respectivo critério, conforme ficha de avaliação previamente elaborada pela banca.

8.13 A mera conclusão da tarefa não assegura pontuação integral, sendo considerados a técnica empregada, a segurança, a qualidade do resultado, a utilização correta dos materiais e equipamentos, a organização e os demais critérios específicos previstos para cada cargo.

8.14 Ao AVALIADOR é permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

8.15 Para os cargos públicos de **MOTORISTA, MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS** e **MOTORISTA SOCORRISTA** para participação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) será **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH ou aplicativo oficial similar, ***dentro do período de validade*** e com a ***categoria exigida como requisito*** para o Cargo público exibido no item 3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS.

8.15.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Cargo, poderá assinar a LISTA DE PRESENÇA, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP).

8.15.2 Por ocasião da eventual nomeação, o interessado deverá reapresentar a CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o Cargo público.

DAS LINHAS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA PVP

8.16 **ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:** A prova poderá compreender tarefas práticas relacionadas às atribuições do cargo, especialmente alvenaria, concreto, revestimentos, carpintaria, jardinagem, hidráulica, pintura, serralheria e manutenção. Demonstrar conhecimentos de materiais equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.17 **COVEIRO:** A prova deverá avaliar atividades relacionadas à preparação e abertura de sepulturas, realização de alvenaria, medição e demarcação, utilização de ferramentas, organização da área e procedimentos de segurança. Demonstrar conhecimentos de materiais equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.18 **COZINHEIRO:** O candidato deverá simular uma refeição ou preparação básica, de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

acordo com receita ou ficha técnica fornecida pela banca. Demonstrar conhecimentos de materiais equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.19 **ELETRICISTA:** O candidato deverá montar circuito predeterminado envolvendo, por exemplo, dispositivo de proteção, interruptor, ponto de iluminação e/ou tomada. Poderá ser apresentado circuito didático contendo falha previamente determinada, devendo o candidato realizar inspeção e utilizar os instrumentos disponibilizados para identificar a anormalidade. Por segurança, a montagem poderá ocorrer em painel didático desenergizado, sendo eventual energização realizada apenas para verificação final e sob supervisão da banca. Demonstrar conhecimentos de materiais equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.20 **MOTORISTA:** A avaliação compreenderá inspeção pré-operacional, condução em percurso definido, manobras e procedimentos de encerramento. Poderão acarretar pontuação zero na respectiva etapa, conforme gravidade previamente definida na ficha de avaliação, situações como colisão, subida sobre meio-fio, derrubada de baliza, avanço de sinalização de parada obrigatória ou perda evidente do domínio do veículo.

8.21 **MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** A tarefa operacional poderá consistir em escavar, carregar, descarregar, movimentar material, nivelar superfície ou executar atividade compatível com o equipamento disponibilizado.

8.22 **MOTORISTA SOCORRISTA:** A prova deverá avaliar, em ambiente controlado, a condução segura da ambulância e procedimentos de apoio operacional compatíveis com as atribuições do cargo. Demonstrar conhecimentos de materiais, equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.23 **PADEIRO:** O candidato deverá simular a execução de determinada quantidade de massa, conforme fórmula fornecida pela banca, efetuando pesagem, mistura,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

amassamento, divisão e modelagem. Demonstrar conhecimentos de materiais, equipamentos e utensílios. Execução de tarefas diretamente ligas às atribuições inerentes ao cargo observados cuidados com segurança.

8.24 **PROFESSOR DE DANÇA:** O candidato receberá tema ou situação pedagógica definida pela banca e realizará microaula prática, podendo ser solicitado a demonstrar sequência de movimentos ou atividade coreográfica. Não será avaliado o padrão corporal, características físicas, idade, aparência ou desempenho atlético isoladamente considerado, mas a capacidade técnica e pedagógica necessária ao exercício da docência em dança.

8.25 **PROFESSOR DE MÚSICA:** A prova será composta por microaula e demonstração prática. A banca poderá disponibilizar partitura, exercício rítmico, trecho musical ou outro estímulo padronizado para execução, asseguradas condições equivalentes a todos os candidatos. A avaliação considerará conjuntamente o domínio técnico musical e a capacidade pedagógica.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.26 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de ***conhecimento, habilidade e atitude***, as três dimensões da definição de competência para um determinado cargo ou função conforme apresentados a seguir:

8.26.1 CONHECIMENTO (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.26.1.1 Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.

8.26.1.2 Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.

8.26.1.3 Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da tarefa e sabe utilizá-las corretamente.

8.26.2 **HABILIDADE (H):** está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.26.2.1 *Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.*

8.26.2.2 *Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.*

8.26.2.3 *Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.*

8.26.2.4 *Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.*

8.26.3 **ATITUDE (A):** envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.26.3.1 *Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.*

8.26.3.2 *Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.*

8.26.3.3 *Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.*

8.26.3.4 *Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

resultado final.

8.26.3.5 *Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.*

8.27 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert que é um* método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.27.1 As Escalas Likert utilizadas serão abalizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.28 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP) a pontuação será atribuída pelo AVALIADOR conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

ITEM	VALOR	%
A) CONHECIMENTO	*Até 6,00 pontos*	*Até 30,00%*
B) HABILIDADE	*Até 10,00 pontos*	*Até 50,00%*
C) ATITUDE	*Até 4,00 pontos*	*Até 20,00%*
TOTAL	**Até 20,00 pontos**	**100,00%**

9. DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

9.1 O **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** será realizado apenas para os aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha – PVO e convocados conforme os critérios deste Edital para os Cargos Públicos de:

9.1.1 Agente de Combate às Endemias;

9.1.2 Bombeiro Municipal.

9.2 O TAF terá caráter eliminatório e tem por finalidade aferir se o candidato possui as condições físicas mínimas necessárias ao desempenho das atividades típicas dos Cargos Públicos de **Agente Combate às Endemias** e **Bombeiro Municipal.**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

9.3 O resultado do TAF será expresso por nota de **0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos**. Será considerado **APTO** o candidato que obtiver, no mínimo, **10,00 (dez) pontos**. O candidato que obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos será considerado **INAPTO** e eliminado do Concurso Público.

9.3.1 O candidato será considerado **APTO** na aferição de rendimento se alcançar, em todos os testes previstos, os **índices mínimos de aprovação** exigidos.

9.3.2 Será considerado **APTO** o candidato que alcançar, em todos os testes previstos, os índices mínimos exigidos neste Edital.

9.3.2.1 Cada teste físico terá pontuação máxima de **10,00 (dez) pontos**, conforme as tabelas de desempenho constantes deste Edital.

9.3.2.2 Para que o candidato possa ser considerado APTO no TAF, deverá alcançar o **índice mínimo correspondente a 5,00 (cinco) pontos em cada um dos testes físicos**.

9.3.2.3 O candidato que não alcançar o índice mínimo de 5,00 (cinco) pontos em qualquer dos testes será considerado **INAPTO**, independentemente da pontuação obtida nos demais testes.

9.3.2.4 Não haverá atribuição de pontuação proporcional entre as faixas de desempenho previstas nas tabelas. Será considerada a pontuação correspondente à faixa integralmente atingida pelo candidato.

9.3.2.5 Quando o desempenho obtido estiver entre dois índices previstos na tabela, será atribuída a pontuação correspondente ao **último índice integralmente alcançado**.

9.3.3 Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o índice mínimo em qualquer dos testes, que deixar de realizar alguma etapa ou que descumprir as regras de execução estabelecidas.

9.3.3.1 O candidato considerado **INAPTO** será eliminado do certame, não tendo direito à classificação em etapas subsequentes.

9.4 Serão **CONVOCADOS** a participar do TAF apenas os candidatos aprovados na

PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o 10º (décimo) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.

9.4.1 A convocação dos candidatos, contendo data, horário e local de realização do TAF, será oportunamente publicada nos meios oficiais previstos no Capítulo 2 deste Edital.

9.4.2 O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE comparecer ao local designado para a realização dos testes utilizando vestimenta adequada para a prática de atividade física. O não cumprimento dessa exigência poderá acarretar a eliminação automática do candidato.

9.5 Por ocasião da realização o TAF será **OBRIGATÓRIO** ao participante a apresentação de ATESTADO MÉDICO conforme o modelo constante no **ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)**.

9.5.1 O candidato deverá apresentar-se com **atestado médico original**, expedido nos **últimos 30 dias anteriores à realização do teste**, contendo expressamente a autorização para realização de atividades físicas, sob pena de eliminação.

9.5.2 O exame médico constante do item anterior conforme modelo apresentado no **ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO MÉDICO** deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** apresentado pelo candidato no dia de realização do TAF, juntamente com documento de identificação com foto, sob pena de exclusão da prova no caso de não apresentação de qualquer um desses.

9.5.3 O exame médico poderá ser aceito conforme modelo utilizado pelo médico desde que apresente todas as informações necessárias e não tenha sido emitido a mais de 30 dias.

9.6 Os testes físicos que comporão o TAF serão realizados em ambiente controlado, conduzidos por profissionais habilitados da área de Educação Física, observando os critérios de segurança, integridade e igualdade de condições.

9.6.1 Aos avaliadores competirá, sob sua responsabilidade técnica, ajustar procedimentos meramente operacionais de aplicação do TAF, considerando infraestrutura, equipe de apoio, materiais disponíveis e condições climáticas, desde que tais ajustes não alterem método, índice,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

ordem, número de tentativas, tempo, forma de contagem, pontuação ou critérios de aptidão previstos neste Edital.

9.7 Todos os candidatos participarão do TAF em igualdade de condições, observados os mesmos critérios de execução, avaliação e índices mínimos previstos neste Edital.

9.8 Os casos de alteração física, motora, psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do mesmo.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.9 O candidato efetuará cada teste físico com intervalo mínimo de **10 (MINUTOS) MINUTOS** entre as atividades.

9.10 O aquecimento e a preparação prévia são de responsabilidade do candidato.

9.11 Os avaliadores poderão desclassificar, a qualquer momento, o candidato que apresentar comportamento inadequado ou risco à própria integridade física ou à de terceiros.

9.12 Não serão contabilizadas as repetições de cada teste físico executadas de forma incorreta ou em inobservância de quaisquer das regras de execução.

9.13 Ao final do TAF, o candidato deverá assinar a ficha individual contendo os dados relativos à sua performance, dando ciência de seu resultado na presença dos examinadores.

9.13.1 No caso do candidato se recusar a assinar a ficha individual, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se situação da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC).

9.14 A critério dos avaliadores e em nome da isonomia entre os concorrentes, ainda que tenham sido informados que não atingiram o índice mínimo em determinado teste, os candidatos poderão prosseguir na realização dos demais exercícios, o que não gerará expectativa de direito, nem alterará a condição de inaptidão, servindo

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

apenas para resguardar eventual reaproveitamento administrativo.

9.15 Em hipótese alguma será realizado qualquer teste físico fora dos locais, horários e datas determinados neste edital, e sob nenhum pretexto ou motivo haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado **ELIMINADO** o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.16 Será considerado **INAPTO** no TAF o candidato que:

9.16.1 *Não atingir os índices mínimos exigidos para cada teste, de acordo com as regras constantes neste Edital;*

9.16.2 *Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar o TAF em sua totalidade.*

9.16.3 *Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização, ou não estiver no local da prova no horário estabelecido no Edital de Convocação;*

9.16.4 *Não apresentar a documentação exigida;*

9.16.5 *Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;*

9.16.6 *For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;*

9.16.7 *Utilizar-se de celular ou qualquer outro equipamento eletrônico não autorizado pelos avaliadores.*

9.16.8 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*

9.16.9 *Acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF e não tiver condição de continuar.*

9.17 Os imprevistos ocorridos durante o TAF serão decididos pela banca examinadora e membros da Comissão presentes.

DAS RECOMENDAÇÕES AOS CANDIDATOS

9.18 Recomenda-se que a última refeição seja realizada com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência;

9.19 Candidatos fumantes devem abster-se do uso de cigarro por, no mínimo, 2 (duas)

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

horas antes e após o teste;

9.20 O ritmo das passadas deve ser o mais constante possível;

9.21 Após o término da corrida, os(as) candidatos(as) devem permanecer caminhando lentamente, evitando interrupção abrupta da atividade.

DURANTE A EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF), O CANDIDATO DEVERÁ

9.22 Manter conduta adequada ao ambiente de avaliação, respeitando os avaliadores, os demais candidatos e a equipe de apoio, bem como seguir rigorosamente todas as orientações da equipe responsável.

9.23 Apresentar-se adequadamente trajado, utilizando vestimenta e calçado compatíveis com a prática de atividades físicas (camiseta, calça ou bermuda esportiva e tênis).

9.24 Permanecer atento às instruções, respeitar o tempo de execução de cada exercício e agir de forma segura, sem colocar em risco a própria integridade física ou a de terceiros.

9.25 Não utilizar telefone celular, aparelhos eletrônicos, fones de ouvido ou quaisquer dispositivos de comunicação durante a permanência na área de prova.

9.26 Hidratar-se adequadamente, ingerindo água antes e após as provas, evitando a ingestão excessiva imediatamente antes da execução dos exercícios.

9.27 Alimentar-se de forma leve no período que antecede o teste, evitando alimentos de difícil digestão, bebidas alcoólicas ou substâncias que possam prejudicar o desempenho.

9.28 Manter-se aquecido antes do início das provas, realizando alongamentos e exercícios preparatórios, conforme recomendação da equipe organizadora.

9.29 Cumprir integralmente as orientações técnicas sobre execução dos movimentos, postura e segurança, sob pena de desclassificação.

9.30 Não interferir na execução dos testes dos demais candidatos nem praticar qualquer conduta que comprometa a lisura e a segurança da avaliação.

9.31 O descumprimento dessas orientações poderá acarretar a eliminação do candidato.

DO PROTOCOLO PARA APLICAÇÃO DOS TESTES FÍSICOS

BOMBEIRO MUNCIPAL

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

9.32 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) compreenderá da realização dos seguintes testes físicos para o cargo de **Bombeiro Municipal**:

TESTE FÍSICO	DESCRIÇÃO
A) Natação	Deslocamento de 100 metros em meio aquático, no tempo máximo de 3 minutos;
B) Resistência Aeróbica	Corrida de 12 minutos

9.32.1 DA NATAÇÃO – 100m em 3min

9.32.1.1 **Objetivo:** Avaliar a capacidade de deslocamento do candidato em meio aquático, sua resistência cardiorrespiratória, coordenação motora e domínio das técnicas básicas de natação.

9.32.1.2 Será adotada a seguinte tabela de pontuação:

TEMPO PARA COMPLETAR 100 METROS	PONTUAÇÃO
Acima de 3min00s ou não completar o percurso	**INAPTO**
De 2min46s a 3min00s	5,00
De 2min31s a 2min45s	6,00
De 2min16s a 2min30s	7,00
De 2min01s a 2min15s	8,00
De 1min46s a 2min00s	9,00
Até 1min45s	10,00

9.32.1.3 O índice mínimo de aprovação no teste de natação corresponderá à conclusão dos 100 (cem) metros no tempo máximo de 3min00s, equivalente a **5,00 (cinco) pontos**.

9.32.1.4 Será considerado **INAPTO** no teste de natação o candidato que não completar a distância no tempo máximo estabelecido, abandonar o teste ou praticar qualquer das condutas expressamente vedadas neste Edital.

9.32.1.5 Do protocolo:

9.32.1.5.1 O avaliado deve posicionar-se a borda piscina e aguardar a autorização ou sinal sonoro para início do exercício.

9.32.1.5.2 O exercício terá início com o comando verbal "Atenção... Já!" e será encerrado com o comando "Pare!", ambos proferidos por fiscal responsável.

9.32.1.5.3 O teste será encerrado ao completar 3 minutos ou

quando o avaliado finalizar o percurso.

9.32.1.5.4 Será eliminado o candidato que:

9.32.1.5.4.1 não completar o percurso;

9.32.1.5.4.2 apoiar-se nas bordas, raias ou fundo da piscina;

9.32.1.5.4.3 receber qualquer tipo de auxílio externo;

9.32.1.5.4.4 interromper o teste antes da conclusão;

9.32.1.5.4.5 descumprir as orientações da equipe avaliadora.

9.32.2 RESISTÊNCIA AERÓBICA – Corrida de 12min

9.32.2.1 **Objetivo:** Avaliar o condicionamento físico geral do candidato para atividades de campo ou ações de resposta rápidas.

9.32.2.2 Será adotada a seguinte tabela de pontuação:

DISTÂNCIA PERCORRIDA EM 12 MINUTOS	PONTUAÇÃO
Inferior a 1.800 metros	**INAPTO**
De 1.800 a 1.999 metros	5,00
De 2.000 a 2.199 metros	6,00
De 2.200 a 2.399 metros	7,00
De 2.400 a 2.599 metros	8,00
De 2.600 a 2.799 metros	9,00
2.800 metros ou mais	10,00

9.32.2.3 O índice mínimo de aprovação será de 1.800 (mil e oitocentos) metros, correspondente a 5,00 (cinco) pontos.

9.32.2.4 A distância considerada para pontuação será exclusivamente aquela aferida pela equipe examinadora no momento do encerramento dos 12 (doze) minutos.

9.32.2.5 Do protocolo:

9.32.2.5.1 O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!", acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito.

9.32.2.5.2 O (A) candidato (a) deverá correr por 12 (doze)

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

minutos.

9.32.2.5.3 *Ao passar pelo local de início da prova, cada candidato (a) deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o auxiliar da banca que estiver marcando o seu percurso e será informado sobre quantas voltas completou naquele momento.*

9.32.2.5.4 *O (A) candidato (a) deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada.*

9.32.2.5.5 *O candidato ou candidata deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.*

9.32.2.5.6 *Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida.*

9.32.2.5.7 *Será permitido andar durante o teste.*

9.32.2.5.8 *Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.*

9.32.2.5.9 *A correta realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:*

9.32.2.5.10 *O tempo oficial da prova será controlado por cronômetro do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;*

9.32.2.5.11 *Orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;

9.32.2.5.12 *A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a aferida pela banca examinadora;*

9.32.2.5.13 *Somente será permitida 01 (uma) tentativa.*

9.32.2.5.14 *Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:*

9.32.2.5.15 *Segurar na mão de outro candidato (a);*

9.32.2.5.16 *Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito que encerra a prova;*

9.32.2.5.17 *Recomenda-se aos avaliados as seguintes instruções antes de iniciarem o teste:*

9.32.2.5.18 *convém que a última refeição tenha sido feita há pelo menos duas horas antes do teste;*

9.32.2.5.19 *os fumantes devem abster-se de tal prática duas horas antes e duas horas após a realização do teste;*

9.32.2.5.20 *na medida do possível, o ritmo das passadas deve ser constante durante todo o percurso; e*

9.32.2.5.21 *ao findarem o teste, os avaliados deverão permanecer andando no local onde se encontrarem, a fim de se evitar eventual mal-estar decorrente da interrupção abrupta.*

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

9.33 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) compreenderá da realização dos seguintes testes físicos:

TESTE FÍSICO	DESCRIÇÃO
A) Força de Membros Inferiores	Agachamentos livres, em sequência, durante **60 (sessenta) segundos**, observada a técnica prevista neste edital.
B) Resistência Aeróbica	Deslocamento contínuo/caminhada durante **8 (oito) minutos**, sendo aferida a distância total percorrida em metros.

9.33.1 A ordem de aplicação dos testes será definida pela banca examinadora no dia da realização, observadas as condições de segurança, logística, infraestrutura e preservação da isonomia entre os candidatos.

9.33.2 A) Força de Membros Inferiores – Agachamentos livres, postura ereta e pés afastados

9.33.2.1 **Objetivo:** Avaliar a capacidade de gerar e sustentar força muscular nos músculos dos membros inferiores (quadríceps, glúteos, isquiotibiais e panturrilhas), que são fundamentais para as atividades diárias do cargo, como agachar, levantar peso do chão, subir e descer escadas e permanecer em pé por períodos prolongados. O teste também verifica a estabilidade postural, o alinhamento corporal e a resistência à fadiga muscular durante movimentos repetitivos, simulando esforços comuns na rotina de limpeza, manutenção e movimentação de materiais.

9.33.2.2 Será adotada a seguinte tabela de pontuação:

AGACHAMENTOS VÁLIDOS EM 60 SEGUNDOS	PONTUAÇÃO
Menos de 20 repetições	**INAPTO**
De 20 a 23	5,00
De 24 a 27	6,00
De 28 a 31	7,00
De 32 a 35	8,00
De 36 a 39	9,00
40 ou mais	10,00

9.33.2.3 O índice mínimo de aprovação será de 20 (vinte) agachamentos válidos no período de 60 (sessenta) segundos, correspondente a 5,00 (cinco) pontos.

9.33.2.4 O candidato poderá **repetir uma única vez** no momento da prova

o teste de "Força dos Membros Inferiores", visando melhorar o resultado obtido e somente serão considerados válidos os resultados dos testes que tiverem sido realizados integralmente.

9.33.2.5 Do protocolo

9.33.2.5.1 O avaliado deve posicionar-se em postura ereta, pés afastados na largura dos ombros e braços cruzados à frente do corpo ou estendidos à frente para equilíbrio.

9.33.2.5.2 O exercício terá início com o comando verbal "Atenção... Já!" e será encerrado com o comando "Pare!", ambos proferidos por fiscal responsável.

9.33.2.5.3 Ao comando do avaliador, executar o movimento de agachamento livre, flexionando os joelhos até aproximadamente 90° e retornando à posição inicial.

9.33.2.5.4 O movimento só será considerado válido se mantida a postura correta, sem elevação dos calcanhares ou flexão excessiva do tronco.

9.33.2.5.5 O teste será encerrado ao completar 60 segundos ou quando o avaliado não conseguir manter a execução adequada.

9.33.2.5.6 O tempo é cronometrado do início até o final das repetições ou desistência do avaliado.

9.33.3 B) Resistência Aeróbica – Deslocamento contínuo/caminhada em ritmo acelerado por até 8 minutos.

9.33.3.1 **Objetivo:** Verificar a capacidade cardiorrespiratória e a resistência física do candidato para sustentar esforços moderados e contínuos ao longo do tempo. Essa aptidão é essencial para funções que exigem deslocamentos frequentes dentro do ambiente de trabalho, realização de tarefas por longos períodos e manutenção do ritmo de trabalho sem fadiga excessiva. O teste também permite identificar o condicionamento geral do candidato e sua capacidade de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

recuperação após esforço físico.

9.33.3.2 Será adotada a seguinte tabela de pontuação:

DISTÂNCIA PERCORRIDA EM 8 MINUTOS	PONTUAÇÃO
Inferior a 800 metros	**INAPTO**
De 800 a 849 metros	5,00
De 850 a 899 metros	6,00
De 900 a 949 metros	7,00
De 950 a 999 metros	8,00
De 1.000 a 1.049 metros	9,00
1.050 metros ou mais	10,00

9.33.3.3 O índice mínimo de aprovação será de 800 (oitocentos) metros em 8 (oito) minutos, correspondente a 5,00 (cinco) pontos.

9.33.3.4 A distância oficial será exclusivamente aquela aferida pela equipe examinadora no momento do encerramento do tempo regulamentar.

9.33.3.5 Do protocolo:

9.33.3.5.1 O exercício terá início com o comando verbal "Atenção... Já!" e será encerrado com o comando "Pare!", ambos proferidos por fiscal responsável.

9.33.3.5.2 O avaliado deve deslocar-se de modo continuo no ritmo necessário para executar a distância exigida no teste.

9.33.3.5.3 A duração do teste é de 8 minutos, com cronometragem contínua.

9.33.3.5.4 É permitido ajustar o ritmo, mas não interromper o deslocamento.

9.33.3.5.5 Ao final do tempo, medir a distância percorrida.

9.33.3.5.6 Das Observações Técnicas para a Resistência Aeróbica

9.33.3.5.7 O tempo oficial da prova será controlado exclusivamente pelo cronômetro do coordenador da etapa, servindo como única

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

referência para início e encerramento.

9.33.3.5.8 *Ao término da prova, recomenda-se que o(a) candidato(a) não interrompa bruscamente a corrida, de forma a evitar eventuais mal-estares, devendo caminhar lentamente no local onde se encontrava no momento do apito final.*

9.33.3.5.9 *A distância válida será aquela mensurada pela equipe de avaliação, desconsiderando medições realizadas por outros meios.*

9.33.3.5.10 *Será permitida apenas 01 (uma) tentativa para a realização do teste.*

9.33.3.5.11 *Das condutas vedadas durante a Resistência Aeróbica*

9.33.3.5.12 *É proibido segurar-se em outro(a) candidato(a) durante a realização da corrida;*

9.33.3.5.13 *É vedado deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo da pista após o apito que encerra a prova.*

9.33.3.5.14 *Das recomendações aos candidatos*

9.33.3.5.15 *Recomenda-se que a última refeição seja realizada com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência;*

9.33.3.5.16 *Candidatos fumantes devem abster-se do uso de cigarro por, no mínimo, 2 (duas) horas antes e após o teste;*

9.33.3.5.17 *O ritmo das passadas deve ser o mais constante possível;*

9.33.3.5.18 *Após o término da corrida, os(as) candidatos(as) devem permanecer caminhando lentamente, evitando*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

interrupção abrupta da atividade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

10.1 São obrigações do candidato:

10.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

10.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

10.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

10.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

10.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

10.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

10.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO IX - CRONOGRAMA PREVISTO.**

10.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

10.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

10.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

10.1.13 Não portar armas de qualquer espécie.

10.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DE SALA.

10.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

10.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DE SALA.

10.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DE SALA.

10.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

10.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DE SALA.

10.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

10.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DE SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e nos demais documentos da prova.

10.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DE SALA.

10.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.

10.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

10.1.28 Reportar-se ao FISCAL DE SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.

10.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD), de acordo com as instruções do FISCAL DE SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

10.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

10.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD) ao deixar em definitivo a sala de provas.

10.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

definitivo.

10.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.

10.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.

10.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC), exceto nas salas de atendimento especializado.

10.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

10.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

10.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

10.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei Federal nº 11.343/2006, Lei Federal nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "e suas alterações".

10.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, Decreto Federal nº 2.018/1996 dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.

11.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)**, quando for o caso.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

11.1.1.2 Para os cargos submetidos à PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS – PVP e/ou ao TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF, essas etapas terão caráter exclusivamente eliminatório, sendo exigida a condição de **APTO** para permanência no Concurso Público, **sem acréscimo das respectivas pontuações à nota final de classificação.**

11.2 Serão divulgadas três listas de classificação:

11.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);

11.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

11.2.3 **LISTA ESPECÍFICA de COTA-ÉTNICO RACIAL** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa negra, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

11.3.1 *Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n. º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.*

11.3.2 *Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";*

11.3.3 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*

11.3.4 *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal,*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

11.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

11.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

11.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

11.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site **www.glconsultoria.com.br**; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "**área do candidato**"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

11.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

11.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

11.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

11.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

12.1.1 Para recurso referente ao ***indeferimento de inscrição, ao indeferimento de inscrição de candidato na condição de pessoa com deficiência, indeferimento de concessão de condições especiais para participação nas provas presenciais, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

12.2 Somente serão considerados os recursos interpostos pelo sistema, através da "**área do candidato**" dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

12.3 Para a interposição de recurso o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

12.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

12.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS (FRD)** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01*** – ***Resposta X*** / ***Questão 02*** – ***Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

12.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

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

12.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

12.4.3 Que não seja apresentado pelo sistema, através da "área do candidato";

12.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,

12.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**, *agentes da* **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

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

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

12.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

12.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

12.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

12.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

12.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

12.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

questionado.

12.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

12.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na "área do candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

12.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.

12.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

12.13 Decorrido o prazo recursal, considerar-se-á preclusa a via recursal administrativa ordinária quanto à matéria que poderia ter sido tempestivamente impugnada, sem prejuízo da correção, de ofício, pela Administração, de erro material, erro de cálculo ou ilegalidade constatada posteriormente, observados o contraditório, a ampla defesa e a segurança jurídica quando da revisão decorrerem efeitos concretos ao candidato, bem como sem prejuízo do controle jurisdicional.

12.13.1 Considera-se absolutamente preclusa toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação, sob qualquer justificativa.

12.13.2 A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em aceitação plena, tácita e definitiva dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam irrecorríveis na esfera administrativa.

12.13.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

12.13.4 A Comissão do Concurso não terá obrigação de promover revisões de ofício, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.

12.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

13. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

13.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**, conforme necessidade administrativa, existência de vagas, disponibilidade orçamentária e rigorosa ordem de classificação, observadas as regras aplicáveis às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

13.2 A aprovação dentro do número de vagas expressamente oferecido neste Edital assegura ao candidato direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do concurso, observada a ordem de classificação e ressalvadas as situações excepcionalíssimas juridicamente admitidas e devidamente motivadas. Aos candidatos classificados para cadastro de reserva ou além do número de vagas imediatas, a aprovação gera expectativa de direito, sem prejuízo das hipóteses de preterição reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência.

13.2.1 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

13.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

13.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

13.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica para análise da compatibilidade das condições de saúde com as atribuições essenciais, inclusive adaptações razoáveis

13.5.1 Somente será investido no Cargo Público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.

13.6 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

13.6.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*

13.6.2 *Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;*

13.6.3 *Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*

13.6.4 *Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*

13.6.5 *Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*

13.6.6 *Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*

13.6.7 *Estar no gozo dos direitos civis e políticos;*

13.6.8 *Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;*

13.6.9 *Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;*

13.6.10 *Não ter sido demitido(a) por algum dos entes públicos em razão de*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

13.6.11 *Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal;*

13.6.12 *Não será admitido candidato que esteja aposentado por incapacidade permanente, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.*

13.7 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

13.7.1 *01 foto 3 x 4 (recente);*

13.7.2 *Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (CRNM – CARTEIRA DE REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO E RNM COMO NÚMERO DE REGISTRO);*

13.7.3 *Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;*

13.7.4 *Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;*

13.7.5 *Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;*

13.7.6 *Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);*

13.7.7 *Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por*

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

profissional designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**;

13.7.8 *Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);*

13.7.9 *Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;*

13.7.10 *Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;*

13.7.11 *Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;*

13.7.12 *Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;*

13.7.13 *Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);*

13.7.14 *Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: www.tjsp.gov.br) / **Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais**;*

13.7.15 *Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;*

13.7.16 *Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da nomeação);*

13.7.17 *Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.*

13.8 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da nomeação, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da nomeação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

13.9 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**

13.9.1 É terminantemente vedada, sob qualquer fundamento ou justificativa, a realocação de candidato para o final da lista de classificação, inclusive por iniciativa, requerimento ou concordância do próprio candidato, não se admitindo exceções, devendo ser estritamente observada a ordem classificatória definitiva após a homologação do resultado final.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

14.3 Motivará 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 e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

14.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

14.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

14.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

14.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

14.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

das provas escritas sem a autorização do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria***;*

14.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

14.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

14.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

14.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

14.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

14.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

14.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

14.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

14.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

14.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

14.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

TAQUARITINGA/SP até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

14.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

14.8 Os candidatos, incluindo os aposentados, somente serão nomeados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

14.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.9.1 *Endereço não atualizado;*

14.9.2 *Endereço de difícil acesso;*

14.9.3 *Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;*

14.9.4 *Correspondência recebida por terceiros.*

14.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

14.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

14.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

14.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **TAQUARITINGA/SP**.

14.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

14.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

14.17 Para fins de elaboração e correção das provas, serão consideradas as normas vigentes e as alterações publicadas até a data de início das inscrições.

14.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

14.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** e **Equipe Técnica da GL Consultoria**.

TAQUARITINGA/SP, 25 DE SETEMBRO DE 2026

DR. FULVIO ZUPPANI
Prefeito Municipal de TAQUARITINGA/SP

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

15. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

15.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

15.1.1 ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, calceteiro, carpintaria, jardinagem em viveiros e hortas, pintura, manutenção e reparos e serralheria em instalações hidráulicas dos próprios municipais.

Atribuições típicas: a) quanto a serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral: / - executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria preparando argamassa e concreto; / - construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; / - revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; / - aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; / - construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; / - construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; / - executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; / - montar tubulações para instalações elétricas; / c) quanto a serviços de calceteiro: / - executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; / - preparar superfícies e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; / - assentar meios-fios e executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos. / d) quanto a serviços de carpintaria: / - selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; / - traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; / - serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; / - instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; / - reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; / - revestir mobiliário pertencente à Administração Municipal com laminados e outros materiais; / - confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como executar o transporte de palcos; / - realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; / d) quanto a serviços de jardinagem e viveirista / - preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, coveando e abrindo valas, observando as dimensões e características estabelecidas; / - proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias; / - preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados; / - plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortaliças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrindo-as com material adequado e regando-as para germinação; / - observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas; / - auxiliar em experiências que visem a germinação e o melhoramento de espécies de vegetais; / - demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura; / - aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação superior; / e) quanto a serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: / - montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; / - marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; / - instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; / - localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; / - instalar

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; / - manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; / f) quanto a serviços de pintura: / - executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; / - limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; / - raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; / - retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; / - preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; / - pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; / g) quanto a serviços de serralheria: / - preparar modelo da peça a ser fabricada, reproduzindo o desenho com a utilização de tintas ou outros materiais apropriados; / - executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando escala, esquadro, serras, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; / - encerar na forma as peças componentes, desdobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desejada; / - montar e fixar as diferentes partes da peça, utilizando rebites, parafusos e soldas, para obter a estrutura projetada; / - instalar as ferragens da esquadria, porta, portão, grade ou peças similares, como trincos, dobradiças, puxadores e fechaduras, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas apropriadas, para completar a montagem das peças; / h) atribuições comuns a todos os serviços: / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme determinação superior, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; / - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos comunicando irregularidade ou avaria a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; / - manter limpo e arrumado o local de trabalho; / - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; / - executar outras atribuições afins.

15.1.2 AUXILIAR DE COZINHA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio às atividades da cozinha, limpando e descascando alimentos, higienizando o local, utensílios e equipamentos existentes.

Atribuições típicas: - auxiliar no preparo de refeições, lavando e cortando os alimentos, de acordo com orientação recebida; / - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, de acordo com orientação recebida; / - distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; / - auxiliar no recebimento e arrumação dos gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; / - auxiliar no recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, de acordo com orientação recebida; / - proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, conforme orientação recebida; / - dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; / - auxiliar na limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados, efetuando a limpeza e descongelamento de refrigeradores mantendo a limpeza e higienização da cozinha, equipamentos e utensílios em geral; / - utilizar e conservar os equipamentos de proteção individual e coletiva observando as normas de higiene e segurança do trabalho; / - executar outras atribuições afins.

15.1.3 AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares nos serviços públicos

Atribuições típicas: - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; / - limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; / - fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; / - auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; / - auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; / - auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; / - carregar e descarregar veículos de transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; / - auxiliar no preparo de áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas; / - auxiliar nos serviços de balizamento, colocação de estacas, marcos de locação e demais elementos; / - limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho de acordo com orientação superior; / - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a si e a terceiros; / - executar outras atribuições afins.

15.1.4 COLETOR DE LIXO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de coleta e recolhimento de lixo, acondicionando-o em depósitos adequados e despejando-o em veículos apropriados.

Atribuições típicas: - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; / - varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; / - realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; / - recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; / - despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais da Administração Municipal, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; / - zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; / - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção; / - executar outras atribuições afins.

15.1.5 COVEIRO

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a executar serviços de sepultamento e manutenção de cemitérios.

Atribuições típicas: - cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; / - preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; / - abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; / - trasladar corpos e despojos; / - sepultar cadáveres; / - desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; / - abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; / - limpar, capinar e participar dos trabalhos de caiação de muros e paredes do cemitério; / - controlar o material de consumo no cemitério verificando o nível de estoque e solicitando reposição quando necessário; / - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando qualquer irregularidade a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil; / - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; / - executar outras atribuições afins.

15.1.6 COZINHEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

programas alimentares executados pela Administração Municipal.

Atribuições típicas: - seguir cardápio estabelecido pelo Nutricionista, bem como a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial, informando eventuais irregularidades com os alimentos que coloquem em risco os comensais; / - verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; / - preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; / - distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; / - registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; / - receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; / - proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; / - dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; / - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios requisitando material e mantimentos, quando necessário; / - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; / - observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado, lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; / - executar outras atribuições afins.

15.1.7 ELETRICISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos, em baixa e alta tensão.

Atribuições típicas: - instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; / - preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções; / - testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; / - testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; / - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; / - executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; / - ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; / - utilizar equipamentos de proteção, trabalhando de acordo com as normas de segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e saúde; / - preparar os locais onde se realizam eventos da Administração Municipal para recebimento de energia elétrica e prestando assistência durante o evento, solucionando eventuais problemas surgidos; / - controlar o estoque de material que utiliza, solicitando reposição quando necessário; / - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; / - executar outras atribuições afins

15.1.8 PADEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a fabricar pães, doces e outros alimentos para abastecer centros comunitários, escolas e outros estabelecimentos credenciados pela Administração Municipal.

Atribuições típicas: - preparar a massa misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento, ensacando, embalando e armazenando; / - fazer caldas, compotas, recheios e salgados, a fim de confeitar bolos, biscoitos, pães doces e similares; / - efetuar a entrega de pão, leite e outros alimentos as entidades cadastradas nos projetos sociais da Administração Municipal; / - elaborar relatório mensal de consumo e produção para controle dos órgãos sociais encarregados dos programas de distribuição de pão e leite; / - calcular o rendimento dos produtos fabricados para controle do consumo de material; / - verificar a

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

existência de material e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; / - comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o perfeito funcionamento das máquinas; / - realizar a limpeza das máquinas retirando resíduos para perfeita higiene e manutenção da qualidade dos produtos; / - observar as normas de higiene no trabalho, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado, lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; / - manter limpo e arrumado o local de trabalho, zelando pelo material sob sua guarda; / - executar outras atribuições afins.

15.1.9 PORTEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a recepcionar o público em geral nos próprios municipais, controlando o acesso de pessoas e veículos.

Atribuições típicas: - fiscalizar a entrada e saída de veículos e de pessoas, identificando-os e encaminhando ao destino solicitado; / - verificar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento, transportados por pessoas ou veículos, visando evitar desacordo com as normas municipais; / - observar a movimentação nos setores internos, realizando rondas de rotina ou através de circuito interno, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis conforme procedimentos estabelecidos; / - comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas ou veículos nas proximidades da portaria; / - atender chamadas telefônicas e transferi-las para os respectivos destinatários; / - manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; / - executar outras atribuições afins.

15.1.10 RECEPCIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo.

Atribuições típicas: - receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Administração Municipal procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações; / - marcar entrevistas, receber recados e encaminhar visitantes a pessoas ou setores procurados, registrando os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; / - receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações ou encaminhá-los ao setor competente; / - atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; / - manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Administração Municipal, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; / - operar computador utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; / - auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos; / - verificar a exatidão de endereços para correspondência; / - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; / - consultar registros e processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, para coletar informações; / - executar outras atribuições afins.

15.1.11 VIGIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar funções de zeladoria em próprios municipais, promovendo a limpeza e conservação dos mesmos e assegurando o cumprimento das normas estabelecidas.

Atribuições típicas: - fiscalizar a entrada e saída de veículos e de pessoas, identificando-os e encaminhando ao destino solicitado; / - receber correspondências e encomendas, bem como entregá-las ao destinatário; / - inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações da unidade, verificando a necessidade de limpeza, reparos, manutenção da parte elétrica e hidráulica, para solicitar os serviços necessários; / - percorrer as dependências

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

da Administração Municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; / - executar pequenos serviços de troca de lâmpadas; / - comunicar defeitos observados no funcionamento de bombas, caixas-d'água, torneiras e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; / - auxiliar na organização e realização de festas previstas no calendário escolar; / - manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; / - executar outras atribuições afins.

15.2 ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

15.2.1 AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Atribuições típicas: • Acompanhar os alunos da rede municipal de ensino, em qualquer ambiente escolar, quando realizam as atividades pedagógicas propostas pelo(a) professor(a) regente da sala ou equipe gestora; / • acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à hidratação, alimentação, higiene pessoal, repouso, bem estar, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; / • auxiliar a criança, prontamente, em eventuais necessidades de locomoção e higiene pessoal; / • auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; / • apoiar o pessoal responsável pela alimentação no processo de servir as refeições aos estudantes; / • exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção dos estudantes com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário; / • observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, para evitar riscos e prejuízos à criança; / • comunicar a necessidade de material, zelando pela manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; / • apoiar a equipe gestora e os demais funcionários na realização de atividades na secretaria da unidade escolar; / • controlar a entrada e a saída de pessoas na unidade escolar; / • colaborar com o (a) professor(a) e responsabilizar-se, na ausência temporária do(a) mesmo(a), pela observação das crianças, reportando imediatamente aos responsáveis qualquer ocorrência; / • auxiliar no recreio, intervalos e saídas temporárias da sala de aula para hidratação e uso de sanitários, na orientação das crianças, objetivando sua segurança, executando tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; / • colaborar na execução de atividades que fomentem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do(a) Professor(a) Regente; / • acompanhar a recepção e entrega das crianças junto às famílias, e ou responsáveis pelo transporte escolar, zelando pela segurança e bem estar de todos; / • participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; / • cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; / • colaborar com o professor (a) regente, equipe pedagógica e direção, no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico; / • participar de centros de estudos, treinamentos e formações oferecidas pela Unidade Escolar; / • participar efetivamente das atividades propostas pela escola, sempre que convocado. / • cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; / • comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; / • exercer outras atribuições correlatas e tarefas de mesma natureza e complexidade.

15.2.2 AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de insetos, vetores e animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas.

Atribuições típicas: - realizar visitas domiciliares orientando a população acerca dos procedimentos que evitam a formação e acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas; / - eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos

e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; / - inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; / - registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ao Programa de Controle de Endemias; / - proceder à captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde humana; / - solicitar providências ao constatar situação irregular referentes ao saneamento; / - participar de campanhas de vacinação e eventos de educação em saúde junto à comunidade; / - zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas bem como manter o local de trabalho limpo e arrumado; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - executar outras atribuições afins.

15.2.3 ALMOXARIFE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas a compra, armazenamento e distribuição de material da Administração Municipal.

Atribuições típicas: - executar atividades relativas à armazenagem e a distribuição do material de consumo da Administração Municipal, controlando estoque e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, assegurando a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; / - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; / - realizar atividades referentes ao cadastro de fornecedores da Administração Municipal, a fim de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; / - prover a administração da Administração Municipal com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; / - realizar, sob orientação específica, coleta de preços, reunindo informações para subsidiar licitações para aquisição de material; / - participar do processo de planejamento e dos procedimentos relativos às contratações de bens e serviços da Administração Municipal, conferindo Termos de Referência, participando da elaboração de minutas dos editais, contratos e Termos Aditivos, bem como da sua publicação; / - participar dos procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, bem como executar atividades relativas à gestão da logística, / - orientar os servidores que o auxiliam nas tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.4 BOMBEIRO MUNICIPAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de prevenção e combate a incêndios, busca e salvamentos em casos de inundações, desabamentos e atendimento de primeiros socorros

Atribuições típicas: - auxiliar no combate a incêndios florestais, urbanos e industriais, resgatando pessoas em situação de perigo e preservando o patrimônio; / - atuar na primeira resposta às emergências em acidentes com cargas perigosas, isolando a área crítica e evacuando a população; / - atuar em emergências em resposta à ocorrência de desastres e às atividades de reconstrução; / - acompanhar as atividades de corte de árvores em risco iminente de queda; / - acompanhar as atividades de captura de animais em fuga em risco para população ou para o próprio animal; / - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; / - zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.5 CUIDADOR DE CRIANÇAS (ESCOLAS)

Atribuições típicas: • Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, para evitar riscos e prejuízos à criança; / • Comunicar a necessidade de material, zelando pela manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; / • Responsabilizar-se pelos objetos

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, vestimenta, calçados e fraldas. / • Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos, bicos, mamadeiras e equipamentos utilizados pelas crianças; / • Responsabiliza-se pela conservação dos alimentos, limpeza, higiene do berçário e lactário, equipamento e rouparia; / • Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças; / • Efetuar o banho das crianças; / • Realizar a troca de fraldas e roupas quando necessário, colaborar com o desfralde; / • Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário complementar a higiene; / • Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, repouso, bem estar, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; / • Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção com todas as crianças, em especial àquelas com deficiência; / • Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; / • Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após às refeições; / • Auxiliar no recreio e intervalos na orientação das crianças, objetivando sua segurança; / • Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; / • Realizar atividades de recreação e lazer, segundo orientações determinadas pela equipe gestora, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais, auxiliando no desenvolvimento integral do aluno, inclusive a assimilação de limites, condutas e no relações sociais. / • Acompanhar a recepção e entrega das crianças junto às famílias, e ou responsáveis pelo transporte escolar, zelando pela segurança e bem estar de todos; / • Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; / • Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; / • Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; / • Colaborar com a equipe escolar no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico; / • Participar de centros de estudos, treinamentos e formações oferecidas pela Unidade Escolar; / • Participar efetivamente das atividades propostas pela escola, sempre que convocado. / Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; / • Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; / • Exercer outras atribuições correlatas e tarefas de mesma natureza e complexidade.

15.2.6 DESENHISTA PROJETISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar desenhos técnicos dos projetos de engenharia e arquitetura.

Atribuições típicas: - detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; / - executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações; / - executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; / - desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; / - desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados; / - arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta; / - executar desenhos cartográficos, sob orientação superior, utilizando-se de softwares específicos; / - zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.7 ESCRITURÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e tarefas de apoio administrativo às diversas unidades da Administração Municipal.

Atribuições típicas: - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; / - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; / - organizar compromissos, dispondo

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; / - organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; / - autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; / - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; / - elaborar demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; / - efetuar a classificação e registro de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, conservando-os adequadamente; / - preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; / - digitar portarias, ofícios, documentos legais e outros de interesse para o setor; / - classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Administração Municipal; / - executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos; / - auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Administração Municipal; / - fazer averbações e conferir documentos contábeis; / - auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; / - conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; / - auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; / - atender ao público informando sobre tributos, processos, requerimentos relativos a construção, demolição, legalização de imóveis e outros; / - participar da análise da receita tributária, examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação e previsão, para identificar as anormalidades e distorções constatadas na arrecadação de tributos; / - participar de trabalhos relativos à apuração, processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais, preenchendo fichas cadastrais e mapas, a fim de identificar erros e omissões; / - participar da análise de resultados das atividades de cobrança dos débitos fiscais, visando a adoção de medidas para seu aperfeiçoamento; / - analisar processos relativos à prescrição de débitos e pedidos de parcelamento emitindo parecer; / - coletar dados relativos a impostos, para possibilitar a atualização dos mesmos; / - efetuar cálculos de áreas para cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; / - realizar levantamentos a fim de manter atualizado o cadastro de imóveis do Município; / - efetuar baixa e revisão no cadastro de imóveis, recebendo processos e conferindo dados do registro com os dados do local; / - cadastrar imóveis realizando medições no local, para o correto lançamento de imposto; / - atender o contribuinte conferindo dados, confrontando informações do registro do imóvel, com os dados do local; / - proceder, quando solicitado pelo contribuinte, à identificação de imóvel, indo ao local e verificando dados para identificação; / - receber documentos conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado, adotar providências de interesse da Administração Municipal; / - encaminhar, sob orientação, documentos ao Tribunal de Contas do Estado; / - organizar agendamento de tarefas relativas a pagamento de taxas, alvarás, impostos, certidões, contas e outros para evitar prejuízos à Administração Municipal; / - comparecer ao Fórum, ao Tribunal de Justiça e a outros órgãos para entrega e retirada de processos, segundo orientação superior; / - efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal; / - elaborar cálculos das folhas de pagamentos das diversas áreas da Administração Municipal, digitando dados, verificando a consistência desses dados, efetuando cálculos e realizando conferências; / - emitir os relatórios posteriores à elaboração da folha de pagamento elaborando informações digitalizadas para os bancos e liberações de repasses para as entidades entre outros; / - efetuar controle de frequência de funcionários por meio manual e eletrônico; / - efetuar controle de férias dos funcionários da Administração Municipal; / - atuar como preposto na defesa da Municipalidade nos processos de Reclamações Trabalhistas, e outros processos judiciais; / - efetuar serviços administrativos das bibliotecas, casas de cultura, museus, parques e outras instituições municipais; / - auxiliar na programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no Município; / - efetuar serviços administrativos nas unidades de saúde, preenchendo guias de internação, marcando consultas e entregando resultados de exames; / - cadastrar os

estabelecimentos de saúde para habilitação de procedimentos ambulatoriais e hospitalares; / - coletar, consolidar e inserir dados provenientes de unidades notificantes nos sistemas de informação do SUS; / - analisar e enviar dados dos programas do SUS nos níveis municipal, estadual e federal, regularmente, dentro das normas e prazos estabelecidos; / - acompanhar, junto à Secretaria de Estado e Ministério de Saúde, as rotinas físicas, orçamentárias e financeiras relativas à aquisição e prestação de contas de convênios da saúde pública; / - atender ligações telefônicas das unidades que não possuem computadores conectados à rede, atuando como intermediários entre as Unidades de Saúde solicitantes ou executantes e a Central de Regulação; / - solicitar, agendar e cancelar atendimentos de internação eletiva ou de consultas e exames; / - solicitar a ação do Regulador em caso de urgência e emergência ou quando surgirem situações que não permitam agendar o atendimento; / - registrar internações e dados complementares, transferindo pacientes entre clínicas e Unidades Assistenciais; / - consultar o mapa de internações e a agenda de marcação de consultas e exames. / - digitar informações, baixar e atualizar arquivos e versões de sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde; / - elaborar gráficos de produção ambulatoriais e hospitalares dentro dos sistemas e arquivos do Ministério da Saúde; / - conferir os dados de prontuários dos pacientes, verificando idade, nome, endereço, cartão SUS, consultas, exames e procedimentos realizados; / - conferir a produção digitada nos sistemas de acordo com a tabela unificada do SUS; / - conferir a produtividade médica da Unidade e a quantidade de pacientes que a frequentam, efetuando cálculos de taxa de absenteísmo dos pacientes, elaborando gráficos para acompanhamento de indicadores. / - auxiliar o Farmacêutico no controle de estoque e requisição mensal dos medicamentos e correlatos, colaborando no carregamento e descarregamento do material; / - dispensar medicamentos à população segundo orientação superior; / - manter atualizado o arquivo de documentos da farmácia básica, especialmente de pacientes que fazem uso dos medicamentos controlados; / - atender usuários dos serviços de Assistência Social e beneficiários dos programas habitacionais do Município, preenchendo ficha social com seus dados; / - coletar dados e informações do munícipe no Cadastro Único; / - emitir carteiras de identificação para idosos e deficientes, a fim de possibilitar a utilização de benefícios sociais específicos; / - efetuar o registro dos dados pessoais dos participantes das oficinas sociais bem como o controle de frequência a essas atividades; / - zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas mantendo o local de trabalho limpo e arrumado; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.8 FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras, serviços e posturas municipais.

Atribuições típicas: - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; / - verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; / - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; / - orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; / - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; / - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; / - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; / - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; / - verificar violação às normas sobre poluição sonora por comerciantes, ambulantes e particulares; / - orientar e verificar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

particulares; / - verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; / - embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; / - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação; / - verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; / - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; / - acompanhar os arquitetos e engenheiros da Administração Municipal nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; / - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e cumprimento de demais especificações; / - verificar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Administração Municipal realizando visita ao local para confirmação de informações; / - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, das posturas municipais e da legislação urbanística; / - participar do cadastramento de vias públicas, levantando dados com vistas à manutenção do cadastro urbano da Administração Municipal e à cobrança de tributos; / - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; / - verificar regularidade das licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como as relativas a ligação provisória de água, ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; / - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; / - acompanhar e fiscalizar os diários das obras realizadas diretamente pela Administração Municipal e por empreiteiras; / - elaborar relatórios das inspeções realizadas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.9 FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da saúde coletiva, a fim de prevenir as condições transmissoras de doenças infectocontagiosas e combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde.

Atribuições típicas: - integrar a equipe de Vigilância Sanitária; / - proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, estado de conservação e condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; / - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; / - providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; / - inspecionar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, verificando o cumprimento da Legislação Sanitária; / - inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; / - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à sua atividade; / - lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; / - elaborar relatórios das inspeções realizadas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.10 FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a fiscalizar e orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos.

Atribuições típicas: - auxiliar na realização de estudos sobre política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, com vistas à difusão da legislação em vigor; / - participar da coleta de dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista a identificação de contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades passíveis de lançamentos e homologação; / - lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização e termos de encerramento de ação fiscal; / - lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; / - fiscalizar os serviços prestados

eventualmente em eventos em geral, shows, circos, teatros e outros; / - fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente aos impostos municipais; / - realizar vistorias em imóveis para apurar base de cálculo para efeito de lançamento de impostos; / - participar da emissão de pareceres sobre normas de direito tributário nos recurso s interpostos pelas empresas autuadas; / - participar dos despachos de processo de autos de infração, notificações e outros; / - orientar os contribuintes no que diz respeito à Legislação Tributária Municipal; / - atender aos contribuintes do ISS, prestando informações e esclarecimentos e emitindo pareceres; / - participar, com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; / - redigir relatório das atividades fiscais; / - instruir processos de contencioso fiscal, nos termos do processo administrativo tributário; / - instruir os processos de baixa de atividades dos contribuintes pessoas jurídicas; / - atender solicitações da Procuradoria quanto à incidência e cálculos de ITBI e IPTU, para instrução dos processos judiciais; / - elaborar relatórios das inspeções realizadas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.11 MOTORISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Atribuições típicas: - dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros; / - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização avaliando pneus, faróis, combustível e demais itens do veículo, bem como a integridade dos equipamentos de socorro; / - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e devolvê-la ao superior imediato, quando do término da tarefa; / - zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; / - fazer pequenos reparos de urgência; / - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; / - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; / - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; / - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; / - auxiliar na distribuição, carregamento e descarregamento de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; / - conduzir os servidores da Administração Municipal em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; / - executar outras atribuições afins.

15.2.12 MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Atribuições típicas: - dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros; / - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização avaliando pneus, faróis, combustível e demais itens do veículo, bem como a integridade dos equipamentos de socorro; / - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e devolvê-la ao superior imediato, quando do término da tarefa; / - zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; / - fazer pequenos reparos de urgência; / - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; / - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; / - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; / - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; / - auxiliar na distribuição, carregamento e descarregamento de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; / - conduzir os servidores da Administração Municipal em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; / - executar outras atribuições afins. / 1. Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS / 2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar caminhões, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

terra, pedra, areia, cascalho e similares / 7. Atribuições típicas: / - operar moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola e de implementos, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica, caminhões guincho e outros , para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; / - operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; / - apoiar as operações de trânsito no Município, rebocando veículos e conduzindo para local determinado, segundo orientação; / - efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; / - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; / - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; / - controlar o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, tomando as medidas de segurança recomendadas; / - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no próprio local, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; / - executar outras atribuições afins.

15.2.13 MOTORISTA SOCORRISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam conduzir a veículos de emergência, transportando pacientes e, quando necessário, auxiliando no atendimento inicial.

Atribuições típicas: - conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; / - seguir as orientações via rádio ou telefone, passadas pela Central de Regulação Médica; / - auxiliar a equipe de saúde nas imobilizações, transporte de pacientes e gestos básicos de suporte à vida utilizando o material existente no veículo; / - realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; / - manter-se atualizado quanto aos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de assistência local / - manter-se atualizado quanto à malha viária local; / - zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; / - observar as normas de direção, conforme preconizado pelo Código de Trânsito Brasileiro, zelando pelo bom andamento do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; / - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em boas condições de uso, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva; / - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização avaliando pneus, faróis, combustível e demais itens do veículo, bem como integridade dos equipamentos de socorro; / - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, entregando-a a seu substituto ao término da jornada; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados, observando a sua correta utilização; / - executar outras atribuições afins.

15.2.14 TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Administração Municipal.

Atribuições típicas: - organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Administração Municipal, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; / - orientar os trabalhos executados nos viveiros e em áreas verdes do Município visitando a área, recolhendo amostras do solo, instruindo sobre técnicas adequadas de desmatamento,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; / - auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Administração Municipal, a fim de fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; / - proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, enviando-as para análise; / - orientar procedimentos de biosseguridade recomendando o uso racional, o isolamento de áreas para pessoas e animais, a destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos veterinários; / - orientar a desinfecção de instalações para controlar parasitas; / - pesar e medir animais; / - promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas agropecuárias, recomendando técnicas adequadas a fim de criar condições para a introdução de tecnologias, visando o melhor aproveitamento dos recursos naturais; / - orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal bem como quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; / - orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e estocagem de produtos agropecuários, considerando a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade e evitar perdas; / - executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros; / - orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; / - inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; / - orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas e oferecendo sugestões; / - demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura; / - aplicar produtos fitossanitários, mediante orientação superior; / - distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto a espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo; / - orientar e incentivar o plantio de hortas escolares e comunitárias no Município; / - coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; / - participar do planejamento e da execução de feiras e exposição de produtos agropecuários; / - participar do planejamento e da execução de atividades programadas nos espaços de preservação ambiental; / - monitorar o volume de água armazenada no Município, bem como orientar os produtores no uso racional da água para irrigação; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA zelando pela conservação dos equipamentos utilizados; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.15 TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a colocar e retirar gesso ortopédico, conforme orientação médica, em pacientes com fraturas ou outras patologias.

Atribuições típicas: - organizar a sala de imobilizações; / - analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; / - verificar as condições e efetuar assepsia da área a ser imobilizada; / - posicionar o paciente e colocar o aparelho no paciente, fazendo os ajustes necessários para obter uma melhor adaptação; / - confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamento com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); / - executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais, utilizadas em imobilizações para os dedos; / - controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar sua reposição; / - zelar pelo material de consumo e permanente; / - manter em

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

perfeita consonância os padrões de higiene do setor em que atua; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.16 TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar suporte em informática, auxiliando na definição de padrões para instalação e configuração dos sistemas.

Atribuições típicas: - informar-se quanto às novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Administração Municipal; / - participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Administração Municipal; / - colaborar no levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Administração Municipal; / - instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Administração Municipal, de acordo com a orientação recebida; / - auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Administração Municipal. / - executar limpeza e manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Administração Municipal controlando o estoque de peças de reposição; / - retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Administração Municipal; / - participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Administração Municipal; / - elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Administração Municipal; / - identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondicionamento ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário; / - conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática para os locais indicados; / - executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros; / - preparar relatórios e laudos técnicos; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.17 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos e realizando outros procedimentos de promoção à saúde.

Atribuições típicas: - prestar, sob orientação do Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; / - apoiar no monitoramento e controle de sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; / - prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; / - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; / - adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; / - auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; / - auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; / - preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; / - participar de campanhas de vacinação; / - assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; / - assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; / - auxiliar na coleta e análise de dados

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; / - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários, atuando de acordo com os procedimentos estabelecidos pela legislação profissional; / - participar de programas e atividades de educação em saúde; / - participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; / - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; / - auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; / - participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; / - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; / - anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; / - acompanhar pacientes a unidades de saúde fora do Município para realização de exames especializados; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA zelando pela conservação dos equipamentos utilizados; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.18 TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, nos serviços móveis de atendimento pré-hospitalar.

Atribuições típicas: - assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; / - prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão do enfermeiro de modo direto ou à distância; / - prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em atendimentos de urgência, sob a orientação do Médico Regulador do SAMU; / - manter assepsia dos equipamentos e materiais, bem como da cabine posterior da ambulância, realizando manutenção básica; / - controlar estoque de insumos da ambulância, relatando em formulário próprio para controle e reposição dos itens necessários; / - manter-se atualizado em relação à estrutura de atendimento em saúde, bem como à localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de assistência local; / - executar imobilizações, transporte de pacientes e gestos básicos de suporte à vida; / - realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básicas; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, zelando pela conservação dos equipamentos utilizados; / - executar outras atribuições afins.

15.2.19 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar equipamentos de raios X e similares nas unidades de saúde da Administração Municipal.

Atribuições típicas: - selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de exame requisitada pelo Médico ou Cirurgião Dentista, e colocá-los no chassi; / - operar equipamentos acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; / - operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; / - encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião-Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; / - controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo para solicitar reposição, quando necessário; / - zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão examinados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento, tomando as providências cabíveis quanto à proteção dos mesmos; / - utilizar equipamentos de proteção individual e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, conforme preconizado pela ANVISA, para segurança da sua saúde; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

15.2.20 TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a participar da elaboração e implementação da política de segurança no trabalho inspecionando áreas, instalações e equipamentos, observando e orientando quanto às condições e normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.

Atribuições típicas: - participar de inspeções nas áreas internas e externas das unidades da Administração Municipal; / - inspecionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; / - participar da elaboração, implantação e operacionalização dos planos de prevenção e combate a acidentes de trabalho; / - recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; / - instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; / - estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; / - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; / - vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando, quando for o caso, a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; / - realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias para minimização ou eliminação de riscos; / - registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; / - cooperar com publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; / - participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; / - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.2.21 TELEFONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinas a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições típicas: - atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; / - efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; / - anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; / - manter atualizada lista de ramais existentes na Administração Municipal, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; / - atender às chamadas telefônicas para a Administração Municipal, prestando informações de caráter geral aos interessados; / - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos destinatários; / - comunicar imediatamente quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; / - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; / - executar outras atribuições afins.

15.3 ENSINO SUPERIOR

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

15.3.1 ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar, elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de informação.

Atribuições típicas: 1. atividades de análise de sistemas: / - desenvolver sistemas para uso da Administração Municipal, zelando pela sua eficácia; / - efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; / - efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; / - elaborar projetos de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; / - acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; / - participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exeqüibilidade da automação; / - coordenar equipes para o desenvolvimento de atividades inerentes à organização e manutenção de banco de dados; / - coletar dados e estimar as necessidades técnicas dos usuários; / - participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; / - zelar pela documentação e registro do fluxo de dados dos sistemas desenvolvidos verificando sua eficiência e corrigindo quando necessário; 2. atividades de análise de suporte: / - propiciar suporte técnico adequado às atividades de processamento de dados, realizando estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas dos equipamentos disponíveis no mercado para subsidiar o processo de aquisição; / - prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; / - participar da manutenção dos sistemas; / - executar avaliações técnicas e econômicas relativas à sua área de atuação; / - executar atividades de capacitação dos servidores para maior aproveitamento dos equipamentos e aplicativos utilizados; / - elaborar material didático para ser utilizado em atividades de capacitação; / - orientar os usuários quanto a normas, procedimentos e diretivas; / - homologar e testar softwares, controlando documentação e período de garantia; / - manter-se informado quanto a novas soluções de softwares disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Administração Municipal; / - supervisionar serviços de empresas terceirizadas responsáveis pela parte técnica do sistema; 3. atividades de análise de banco de dados: / - pesquisar, analisar e avaliar e propor novas tecnologias de equipamentos, periféricos, programas e sistemas para o ambiente de banco de dados; / - analisar entidades e promover a modelagem e a catalogação de dados e informações derivadas necessárias à implementação dos sistemas de informação; / - elaborar, implantar e manter em funcionamento o dicionário de dados; / - especificar padrões para criação de modelos e descrição de dados, entidades e referências cruzadas, programas e elaboração de textos semânticos; / - manter auditorias sobre a proliferação e redundância de dados; / - analisar, avaliar, elaborar e manter a documentação dos modelos de dados; / - estabelecer, divulgar e monitorar a normatização relativa à administração, gerenciamento, auditoria e uso de dados; / - elaborar, implementar e manter a estrutura física das bases de dados segundo critérios previamente estabelecidos; / - definir rotinas estatísticas para análise, estabilidade e desempenho das bases de dados, ajustando-as às necessidades do usuário; / - definir estrutura, armazenagem, estratégia de acesso a dados, implementando padrões de segurança e integridade das bases de dados, definindo rotinas de carga e reorganização de arquivo; / - definir e implementar a estrutura de backups e recuperação das bases de dados e tabelas; 4. atividades relacionadas à internet: / - orientar e administrar o desenvolvimento de sites internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores; / - supervisionar atividades de webmaster e de webdesigner ; Atribuições comuns a todas as áreas / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.2 ARQUITETO E URBANISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, garantindo o cumprimento de prazos e previsões orçamentárias.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Atribuições típicas: - elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exeqüibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; / - analisar processos relacionados à análise e licenciamento urbanístico, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; / - integrar grupos de estudo para realização de diagnósticos, pesquisas e revisão dos instrumentos urbanísticos vigentes; / - participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, como criação de unidades de conservação e áreas de interesse social, programas habitacionais, de Defesa Civil, de expansão da rede de infra-estrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros e outros; / - organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infra-estrutura; / - analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; / - participar da definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; / - elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; / - analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; / - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; / - elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exeqüibilidade e viabilidade de execução; / - executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro; / - avaliar a execução e implantação das intervenções propostas, conforme o projeto aprovado; / - avaliar projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, conforme a legislação urbanística e edilícia vigentes; / - vistoriar obras para fins de processos administrativos de concessão de “habite-se”, renovação de licença para construir, condições de segurança e estabilidade das construções; / - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, seguindo a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; / - avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno; / - integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; / - analisar, elaborar e coordenar projetos de restauração do patrimônio histórico, cultural e paisagístico, segundo as normas e procedimentos técnicos; / - detalhar execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, a fim de estabelecer os recurso s indispensáveis à implantação. / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.3 ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar e avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social à população do Município e aos servidores municipais.

Atribuições típicas: - planejar e administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município; / - participar do planejamento e gestão das políticas sociais; / - coordenar a execução de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; / - elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; / - desenvolver ações específicas para a população de rua ou alocada em abrigos municipais; / - elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; / - compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; / - participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, saneamento e educação; / - realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; / - desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, de educação e de assistência social, visando solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; / - realizar entrevistas, avaliação social e laudos técnicos para fins de concessão de auxílios e benefícios que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; / - organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Administração Municipal; / - promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; / - incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Administração Municipal; / - realizar programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; / - colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; / - orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; / - elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; / - prestar orientação social e identificar recurso s e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; / - realizar visita domiciliar quando necessário; / - divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; / - participar de equipe de Estratégia da Saúde da Família; / - articular-se com outras unidades da Administração Municipal, entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população; / - coordenar e participar de reuniões com equipes multissetoriais e comunidade; / - acompanhar a execução dos projetos do Poder Executivo em parceria com outras instituições; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.4 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a zelar pelo cumprimento da legislação tributária no Município e orientar o contribuinte quanto ao assunto.

Atribuições típicas: - fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; / - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; / - verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; / - verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; / - verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; / - participar da análise e julgamento

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

de processos administrativos em sua área de atuação; / - emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar; / - investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; / - fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; / - informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; / - lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização de ocorrências; / - propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; / - promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; / - propor regimes de estimativa e arbitramentos; / - elaborar relatórios das inspeções realizadas; / - propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; / - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.5 BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e executar serviços de seleção, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Atribuições típicas: - planejar e executar a seleção, registro, catalogação e classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; / - selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; / - organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetação e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; / - estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; / - organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; / - atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografia e orientando-os em suas pesquisas, de forma presencial ou à distância; / - providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; / - controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; / - organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e outras Bibliotecas, a fim de tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; / - elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; / - zelar pela aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.6 BIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar nos campos da saúde, agricultura e meio ambiente.

Atribuições típicas: - participar de projetos de educação ambiental utilizando atividades de orientação e esclarecimentos direcionadas à comunidade local; / - exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis e regulamentos específicos; / - fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos, líquido e gasosos no Município; / - orientar os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; / - integrar a equipe de Vigilância em Saúde cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica; / - exercer atividades de regulação, inspeção e controle dos ambientes e processos de trabalhos no

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

comércio e na indústria, visando a segurança, higiene e saúde do trabalhador e do consumidor na área de saúde pública; / - realizar visitas técnicas a estabelecimentos comerciais, hospitais, escolas e outros, para verificação do cumprimento da Legislação Sanitária Municipal; / - coletar e encaminhar a laboratório oficial amostras de alimentos e de aditivos para alimentos e matérias primas alimentares, para fins de controle de qualidade ou análise fiscal; / - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório e providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor quando for o caso; / - providenciar a interdição de locais que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Vigilância Sanitária; / - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; / - participar de ações de saneamento nos locais de origem e foco de doenças; / - analisar dados relativos a acidentes de trabalho e mortalidade, a fim de subsidiar Análise Anual de Saúde do Município; / - planejar, junto com demais membros da equipe, campanhas de vacinação; / - elaborar planos de contingência para controle de epidemias; / - participar de programas de treinamento do pessoal da área da saúde; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.7 CONTADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Administração Municipal.

Atribuições típicas: - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; / - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; / - analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos de despesas, observando sua correta classificação, o lançamento e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle, e / - controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; / - coordenar as atividades inerentes a execução orçamentária, registro e classificação de receitas e despesas, conforme plano de contas vigente; / - executar análises e deliberações referentes ao orçamento público, PPA, LDO e LOAS, bem como as atividades relacionadas ao controle e registro patrimonial; / - controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Administração Municipal; / - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; / - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; / - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; / - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; / - auxiliar na sistematização e realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos e captados; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - acompanhar o andamento e apresentar defesa em conjunto com os Procuradores Municipais, nos processos abertos e em trâmite junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; / - prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais; / - preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos dotados; providenciar defesa; / - escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar controle contábil e orçamentário / - elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, Regulamentos e Normas vigentes, para apresentar os resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; possibilitar controle contábil e orçamentário; / - promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis inconsistências, para assegurar a correção das operações contábeis; / - zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; / - elaborar e assinar impacto orçamentário/financeiro exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, inclusive dos projetos de lei para criação de cargos e funções no quadro de pessoal da Prefeitura; / - atender solicitações de órgãos fiscalizadores, em todas as esferas públicas; / - executar outras atribuições afins.

15.3.8 CONTROLADOR INTERNO

Descrição sintética: Executar com autonomia as funções de controle interno, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável; elaborar e manter manuais de procedimentos, bem como elaborar programa permanente de auditagem e correição interna.

Atribuições típicas: - Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e/ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, acompanhando a sua regular aplicação; / - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; / - Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; / - Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; / - Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito; / - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; / - Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais; / - Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes a adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei; / - Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, e abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; / - Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; / - Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho do Sistema de Controle Interno do Município ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas para o aperfeiçoamento dos controles; / - Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição; / - Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias; / - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município; / - Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências; / - Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto a legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres; / - Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e/ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e/ou parecer sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial; / - Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; / - Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos; / - Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00; / - Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/00; / - Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal; / - Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; / - Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; / - Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e/ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e/ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos; / - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; / - Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; / - Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; / - Emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes as transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; / - Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; / - Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; / - Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa e renúncia de receita; / - Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP, e/ou outro que venha substituí-lo; / - Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como por meio de incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas; / - Acompanhar e colaborar com os trabalhos de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção à Transparência e acesso a informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei; / - Acompanhar e colaborar com os trabalhos de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal; / - Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correição em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; / - Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate a corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos; / - Dado seu conhecimento, seja por denúncia e/ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal, recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; / - Quando por iniciativa da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município; / - Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal; / - Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado; / - Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público; / - Receber e apurar denúncias que lhe forem formalizadas; / - Supervisionar e acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; / - Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho; / - Desempenhar outras atividades correlatas, a partir de regulamentação por Decreto do Executivo.

15.3.9 DENTISTA (CIRURGIÃO GERAL)

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.
Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; / - encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; / - examinar o paciente utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias; / - identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; / - aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; / - efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; / - executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; / - utilizar equipamento de Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades; / - proceder a perícias odontoadministrativas, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; / - realizar exames nas escolas e na comunidade para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; / - elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; / - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Auxiliar e pelo Técnico em Saúde Bucal; / - participar do planejamento das ações que visem a saúde da população; / - integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família; / - participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; / - participar das atividades da auditoria interna da Administração Municipal no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; / - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.10 DENTISTA (CLÍNICO GERAL)

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; / - encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; / - examinar o paciente utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias; / - identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; / - aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; / - efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; / - executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; / - utilizar equipamento de Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades; / - proceder a perícias odontoadministrativas, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; / - realizar exames nas escolas e na comunidade para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; / - elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; / - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Auxiliar e pelo Técnico em Saúde Bucal; / - participar do planejamento das ações que visem a saúde da população; / - integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família; / - participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; / - participar das atividades da auditoria interna da Administração Municipal no âmbito da saúde,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; / - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.11 DIRETOR DE ESCOLA

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / b) O Diretor de Escola terá a responsabilidade pela administração geral, inclusive pedagógica da Unidade Escolar em que estiver lotado;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.12 EDUCADOR AMBIENTAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a implantar, desenvolver e avaliar ações de educação ambiental.

Atribuições típicas: - planejar ações dirigidas à comunidade que visem desenvolver atitudes e competências voltados à conservação do meio ambiente; / - elaborar, executar e avaliar programas educativos dirigidos a grupos da comunidade, utilizando-se de planos de trabalho e propondo métodos de adequação de ensino; / - elaborar, executar e avaliar o calendário ecológico do município; / - desenvolver projetos que visem além da preservação do ecossistema, a valorização da cultura local neste contexto; / - interagir com as demais áreas

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

municipais a fim de assegurar visão multidisciplinar dos projetos educacionais; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.13 EDUCADOR FÍSICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a programar, avaliar e executar trabalhos e projetos de atividades físicas, competições e eventos desportivos.

Atribuições típicas: - elaborar e executar projetos que contemplem os conteúdos da Educação Física, para crianças, adolescentes, idosos e famílias; / - realizar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo, em comunidade e familiar; / - capacitar técnicos, líderes e coordenadores de grupos, para desenvolverem atividades lúdicas e educativas com a comunidade; / - resgatar a memória lúdica através de brincadeiras infantis, trabalhando a intergeracionalidade; / - desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, ensinando-lhes as técnicas; / - instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; / - realizar a preparação físico-técnico dos atletas, treinando-os de acordo com as modalidades esportivas; / - promover e coordenar a organização de campeonatos, torneios e demais atividades esportivas no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; / - atuar no acompanhamento técnico das equipes oficiais de competição do Município, em suas modalidades específicas, provendo os recurso s necessários para garantir a performance dessa equipes em suas respectivas competições; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.14 ENFERMEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; / - planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; / - participar de equipe multiprofissional, na condução de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento, visando melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos; / - realizar consultas de enfermagem; / - realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; / - prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; / - prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes que apresentarem quadro caracterizado como grave; / - acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; / - supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; / - participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; / - investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; / - prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões; / - participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; / - participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; / - efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho

dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho; / - analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; / - assessorar a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho; / - orientar a equipe sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho; / - participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; / - prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; / - acompanhar a evolução do trabalho de parto; / - identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico; / - orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação; / - executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; / - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; / - recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; / - coordenar programas desenvolvidos pela Vigilância Epidemiológica; / - analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; / - realizar visita domiciliar, quando necessário; / - realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; / - realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; / - participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; / - integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família; / - desenvolver, implementar e revisar os protocolos padronizados pelo Ministério da Saúde, conforme realidade e necessidade local; / - participar das atividades referentes à fiscalização e inspeção, para garantir que os critérios de higiene estabelecidos pela Vigilância Sanitária sejam cumpridos; / - avaliar a concordância das prescrições e das evoluções médicas com as anotações de enfermagem; / - observar o estado de conservação e calibração dos equipamentos utilizados para tratamento dos pacientes, garantindo que estejam de acordo com a normas de qualidade definidas pelo fabricante; / - participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltadas para a área; / - participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas; / - participar das atividades da auditoria interna da Administração Municipal, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; / - controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.15 ENFERMEIRO SOCORRISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a supervisionar e executar os serviços de enfermagem nos serviços móveis de atendimento pré- hospitalar.

Atribuições típicas: - supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe de Atendimento Pré Hospitalar Móvel; / - executar prescrições médicas por telemedicina; / - prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos técnicos adequados e decisões imediatas; / - realizar partos sem distócia; / - prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém nato; / - controlar a qualidade do serviço de enfermagem prestado; / - realizar manobras de extração manual de vítimas. / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.16 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

Atribuições típicas: - participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; / - participar da elaboração do Plano Diretor para elaboração de política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; / - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; / - promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados à agroecologia buscando incrementar a produção do Município, fortalecendo as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável; / - elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; / - orientar a população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; / - participar das atividades de preservação das bacias hidrográficas localizadas no Município; / - orientar os servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas; / - participar das atividades de planejamento de projetos e programas de turismo ecológico e rural do Município; / - emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; / - promover o planejamento e acompanhamento de paisagismo no Município, realizando inclusive o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; / - vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar eventuais irregularidades; / - participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. / - participar da conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; / - integrar a equipe de Vigilância Sanitária, cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica; / - realizar atividades voltadas para a regulação, inspeção e controle dos serviços de interesse da saúde pública e da saúde do trabalhador; / - integrar comissões técnicas de regulamentação; / - realizar visitas técnicas a estabelecimentos comerciais, hospitais, escolas e outros, para verificação do cumprimento da Legislação Sanitária Municipal; / - participar de ações de saneamento nos locais de origem e foco de doenças; / - participar de auditorias e sindicâncias, quando solicitado; / - elaborar relatórios das inspeções realizadas; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.17 ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar projetos e monitorar medidas ou ações mitigadoras para controle e da qualidade ambiental e da gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos do Município.

Atribuições típicas: - participar do planejamento, implementação e gestão do ordenamento de territórios e uso de áreas urbanas; / - exercer ação fiscalizadora sobre a disposição final do lixo do Município, aterros sanitários e utilização dos recurso s hídricos; / - inspecionar regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recurso s hídricos, coibindo lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água; / - verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; / - zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

das instruções técnicas de proteção ambiental; / - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; / - exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; / - intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; / - fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; / - fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; / - participar da elaboração de estudos de impactos ambientais; / - articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; / - instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.18 ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e avaliar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições típicas: - avaliar as condições requeridas para realização de obras do Município, mediante documentação técnica e vistoria no local, elaborando estudo de riscos e viabilidade das mesmas, segundo padrões da ABNT; / - realizar visita em campo a fim de assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; / - elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário acompanhando em campo o desenvolvimento das obras; / - realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; / - realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; / - elaborar parecer sobre projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; / - participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; / - elaborar laudos de avaliação de imóveis para fins periciais; / - elaborar parecer técnico para atender às solicitações da Promotoria Pública; / - orientar o contribuinte municipal nas questões técnicas relativas à sua área; / - participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando cadastro de empreiteiras; / - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.19 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e dirigir projetos de engenharia elétrica, orientando as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos, de acordo com as necessidades do Município.

Atribuições típicas: - estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo sobre as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; / - projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; / - fazer estimativa dos custos de mão de obra, material e outros fatores relacionados aos processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; / - supervisionar as etapas de desenvolvimento dos projetos observando o cumprimento das especificações de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

qualidade e segurança, propondo modificações quando for o caso; / - executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro; / - acompanhar e monitorar o consumo das unidades da Administração Municipal propondo alternativas para redução do consumo de energia; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.20 FARMACÊUTICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, bem como orientar as unidades quanto ao uso, diluição e armazenagem de medicamentos.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde. / - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; / - planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com a equipe médica; / - planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; / - analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; / - receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação aos órgãos estaduais e federais; / - manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; / - fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; / - supervisionar as possíveis causas de ineficácia do tratamento como baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas e outros, intervindo quando necessário; / - supervisionar a distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; / - promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores, mantendo-os informados quanto à disponibilidade de medicamentos na Farmácia. / - integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; / - desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários quanto ao uso racional de medicamentos; / - realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; / - realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação; / - realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos; / - capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; / - elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; / - integrar a equipe de Vigilância em Saúde cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica; / - exercer atividades de regulação, inspeção e controle dos ambientes e processos de trabalhos no comércio e na indústria, visando a segurança, higiene e saúde do trabalhador e do consumidor na área de saúde pública; / - realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; / - avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; / - participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos; / - avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referentes a processos judiciais; / - participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - realizar visitas domiciliares quando necessário; / - orientar os servidores que o auxiliam nas tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.21 FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à promoção, tratamento e recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades da vida diária.

Atribuições típicas: - realizar avaliação do paciente, a fim de identificar patologia, sinais e sintomas, elaborando

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

conduta terapêutica a ser aplicada, visando o tratamento adequado; / - proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; / - solicitar, caso necessário, a realização de exames complementares; / - propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; / - promover ações terapêuticas visando a melhoria do quadro clínico; / - utilizar, quando necessário, recursos eletro-termoterápicos e cinesioterápicos para reabilitação do paciente; / - promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; / - realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas à fisioterapia; / - avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; / - realizar visitas domiciliares quando necessário; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.22 FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas: - realizar triagem, avaliação, orientação e tratamento fonoaudiológico; / - orientar profissionais de saúde e educação do Município quanto a aspectos de sua especialidade; / - desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; / - identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento ou reabilitação da fala; / - avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; / - propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, encaminhando o paciente a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; / - realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas; / - acompanhar bebês de baixo peso orientando as mães quanto à sucção e introdução de alimento; / - participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação; / - realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações; / - orientar pais e professores de alunos com dificuldades, elaborando material adequado para utilização contínua; / - habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva, selecionando e indicando próteses auditivas, quando necessário; / - elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; / - ensinar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva, professores e familiares; / - avaliar periodicamente os idosos abrigados em instituições municipais, realizando atividades de estimulação cognitiva e de linguagem – individual e em grupo – para manutenção da qualidade de vida, convívio social e melhoria na comunicação; / - efetuar gerenciamento fonoaudiológico da alimentação de idosos em abrigos, observando-os durante as refeições e orientando para prevenir aspiração, engasgos e outras dificuldades. / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas a cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.23 MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.24 MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.25 MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.26 MÉDICO DERMATOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.27 MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.28 MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.29 MÉDICO INFECTOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.30 MÉDICO NEUROLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

15.3.31 MÉDICO NEUROPEDIATRA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.32 MÉDICO OBSTETRÍCIA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação

e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.33 MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.34 MÉDICO PEDIATRA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.35 MÉDICO PLANTONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.36 MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde -

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.37 MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.38 MÉDICO REUMATOLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / -

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.39 MÉDICO UROLOGISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas: - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; / - integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização no Município; / - participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; / - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; / - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; / - realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; / - realizar visitas domiciliares, quando necessário; / - realizar consultas pré-operatórias; / - realizar procedimentos cirúrgicos; / - realizar partos; / - efetuar a notificação compulsória de doenças; / - realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; / - prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; / - participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para orientar, propor tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; / - participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem as enfermidades; / - promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; / - participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; / - realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações implementadas pela equipe; / - efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência e emergência; / - dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados; / - prestar atendimento em urgências e emergências; / - encaminhar pacientes para atendimento especializado ou internação hospitalar, quando necessário; / - acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até local que disponha de serviço de maior complexidade; / - realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; / - realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; / - realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juizado da Vara de Infância e Juventude; / - participar de perícias, juntas médicas e afins; / - participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; / - participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; / - participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; / - representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; / - participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; / - orientar os servidores que o auxiliam

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.40 MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental e orientação à criação de animais.

Atribuições típicas: - proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; / - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e demais zoonoses; / - realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; / - fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem animal; / - coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros e indústrias de produtos de origem animal; / - fiscalizar o cumprimento da Legislação Sanitária nos entrepostos de carnes, pescados, fábrica de lacticínios, embutidos e demais estabelecimentos que atuem com produtos de origem animal; / - vistoriar áreas destinadas à construção de indústrias de produtos alimentícios; / - solicitar, periodicamente, exames microbiológico e físico-químico da água servida e de produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; / - solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; / - analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; / - solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; / - identificar e marcar animais, registrando os dados em fichas apropriadas; / - planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos; / - realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros animais sinantrópicos; / - coordenar as campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças; / - promover a eutanásia de animais doentes terminais, após análise técnica e cumprimento do prazo legal, com fármacos específicos; / - participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos; / - participar do Serviço de Inspeção Municipal; / - desenvolver projetos de incentivo à pecuária no Município; / - utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.41 NUTRICIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover e recuperar a saúde em programas de nutrição, bem como planejar, organizar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

Atribuições típicas: 1. atividades em unidades de alimentação e nutrição: / - planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; / - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; / - planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; / - coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; / - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e preparações culinárias. / - avaliar tecnicamente preparações culinárias; / - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; / - estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; / - coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população; 2. atividades em creches e escolas: / - promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; / - efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE; / - executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; / - integrar a equipe e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar; / - fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos. 3. atividades na área de saúde: / - avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; / - estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; / - solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário e conforme protocolo municipal vigente; / - prescrever complementos nutricionais, quando necessário; / - registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; / - promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; / - avaliar os hábitos e as condições alimentares da família com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; / - elaborar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; / - participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; / - propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município; 4. atribuições comuns a todas as áreas: / - apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; / - analisar amostras e emitir parecer técnico; / - realizar visitas domiciliares. / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.42 PEDAGOGO
15.3.43 PEDAGOGO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) O Pedagogo terá por atribuição, dar suporte pedagógico às Unidades Municipais de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e Escola Técnica Municipal “Santa Cecília”, assim como gestão e coordenação da Oficina Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.44 PROCURADOR MUNICIPAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Atribuições típicas: - atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; / - prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Administração Municipal, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; / - estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; / - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Administração Municipal; / - efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; / - promover desapropriações de forma amigável ou judicial; / - estudar questões de interesse da Administração Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; / - assistir à Administração Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; / - analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; / - prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; / - participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente; / - planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; / - atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, e participar de programas que objetivem a terapia familiar ou comunitária e que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; / - planejar, em articulação com demais organismos governamentais ou não envolvidos, em particular com os órgãos de justiça instalados no Município, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.45 PROFESSOR DE ARTES - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.46 PROFESSOR DE CIÊNCIAS - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.47 PROFESSOR DE DANÇA

Competências: Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

15.3.48 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ED. INF. E ANOS INI)

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / a) Professor de Educação Básica: Infantil – regência de classes de Maternal II, da 1ª e 2ª Etapa(Pré-escola); / b) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos iniciais) - regência de classes de 1º ao 5º ano;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

15.3.49 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / 1. Professor de Educação Especial: regência de classes de Educação Especial;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.50 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com

a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.51 PROFESSOR DE GEOGRAFIA - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.52 PROFESSOR DE HISTÓRIA - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.53 PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.54 PROFESSOR DE MATEMÁTICA - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.55 PROFESSOR DE MÚSICA

Competências: Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

15.3.56 PROFESSOR DE PORTUGUÊS - PEB II

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / c) Professor de Educação Básica: Fundamental (anos finais) - regência de aulas de 6º ao 9º ano e em aulas específicas. Educação Física- nos anos iniciais, de 1º ao 5º ano e finais, 6º ao 9º ano.

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.57 PSICÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas: - assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional; / - atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas, projetos, serviços de âmbito social; / - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; / - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico; / - auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; / - identificar a existência de problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para indicar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades, encaminhando, quando necessário, para tratamento com outros especialistas; / - reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras ou bloqueios psicológicos; / - prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco; / - emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso; / - participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência por ciclo de vida; / - realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial e básica, de acordo com os manuais de orientação técnica das unidades de atendimento socioassistenciais; / - proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo; / - articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial; / - atender pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; / - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; / - articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo e na promoção da saúde; / - desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros; / - realizar visita domiciliar quando necessário; / - participar da elaboração, execução e avaliação do plano anual de treinamento, estabelecendo metas, selecionando os cursos e outras formas de incentivo à capacitação profissional e formação continuada; / - participar da elaboração de programas destinados à capacitação de responsáveis pela avaliação de desempenho dos servidores; / - participar de equipe multidisciplinar em ações de ambientação de novos servidores e de avaliação de desempenho; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

15.3.58 PSICOPEDAGOGO

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / d) O Psicopedagogo terá por atribuição avaliar e orientar nas

dificuldades em todo o processo de ensino aprendizagem através da Oficina Pedagógica e encaminhar para setores competentes;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática; / VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.59 SUPERVISOR DE ENSINO

Descrição sintética: Art. 14. O campo de atuação dos integrantes do Quadro do Magistério, conforme os incisos do art. 5º deste Estatuto é o seguinte: / a) O Supervisor de Ensino terá a responsabilidade pela implementação da política Municipal de Educação, do acompanhamento das propostas pedagógicas e da gestão administrativa das Unidades Escolares de Ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação Técnica Profissional, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e orientações da Oficina Pedagógica;

Atribuições típicas: Art. 59. Os integrantes do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na Constituição Federal, deverá: / I - conhecer e respeitar às Leis; / II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; / III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; / IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; / V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas e atribuições com eficiência, zelo e presteza; / VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; / VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática;

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

/ VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; / IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; / X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de educação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; / XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; / XII - fornecer documentação para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; / XIII - considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; / XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e acatar as convocações da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação; / XV – Apresentar-se convencionalmente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso; / XVI – Respeitar a integridade do aluno; / XVII – Participar efetivamente nas atividades do Conselho de Escola; / XVIII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores; / XIX – Tratar de maneira igual todos os alunos, pais e servidores; / XX – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; / XXI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. / XXII – Participar, sempre que houver dos cursos de formação continuada destinados a atualização e, aperfeiçoamento. / Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

15.3.60 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas, promovendo atividades que visam recuperação e integração social.

Atribuições típicas: - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas para contribuir no processo de tratamento; / - orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; / - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; / - realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial e básica, de acordo com os manuais de orientação técnica das unidades de atendimento socioassistenciais; / - assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho ou dificuldades de convivência social; / - preparar e executar os programas ocupacionais baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; / - planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente bem como desenvolver capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psico-social; / - articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; / - encaminhar as pessoas atendidas para atividades sociais, culturais e educativas na comunidade; / - realizar visita domiciliar quando necessário; / - planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas específicos dos serviços de saúde; / - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; / - executar outras atribuições afins.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

16. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** venho **REQUERER** que seja verificada a possibilidade de concessão de condição especial para realização das provas presenciais com base nas informações:

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
_____
_____
_____
_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Município de Taquaritinga - SP
Diário 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 Taquaritinga
Estado de São Paulo

17. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

18. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente: Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico: O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição:

3. Caracterização da Deficiência: De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como: ( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla / ( ) Transtorno do espectro autista. /
( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência: A deficiência apresenta-se com as seguintes características: Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave/ Natureza: ( ) permanente ( ) temporária / Descrição das limitações funcionais:

5. Impacto Funcional: A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável): O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras / ( ) Leitor / ( ) Transcritor /
( ) Outro: _____
Justificativa médica:

7. Conclusão
Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em concursos públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

....., ... de ..... de 20.....

CARIMBO DO MÉDICO

ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

19. ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

MODELO: AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) ao **CARGO PÚBLICO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP**, DECLARO**, sob as penas da lei, especificamente para fins de participação na reserva de vagas destinada às pessoas negras, que:

1. *sou pessoa* ***preta ( ) ou parda ( )****;*
3. *estou ciente de que a presente autodeclaração ficará sujeita à confirmação, conforme os procedimentos previstos no edital, inclusive por banca de heteroidentificação, no caso de pessoa candidata preta ou parda;*
4. *estou ciente de que a não confirmação da autodeclaração implicará a perda do direito à concorrência nas cotas étnico-raciais, sem prejuízo de outras consequências previstas no edital;*
5. *estou ciente de que, em caso de falsidade, fraude, má-fé, falsidade ideológica ou falsidade documental, poderei ser eliminado(a) do certame ou ter anulada eventual nomeação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.*

Declaro, por fim, serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me integralmente por seu conteúdo.

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

20. ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº_____, candidato(a) ao Cargo Público de _____ do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP venho requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da legislação municipal pertinente previstas no Edital Normativo, declarando enquadrar-me na seguinte condição de:

( ) Candidato(a) na condição de desempregado;
( ) Candidato(a) na condição de carente;
( ) Candidato(a) trabalhador que perceba até um salário mínimo;
( ) Candidato(a) doador de sangue;
( ) Candidato(a) convocado para serviço prestado à justiça eleitoral.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e que estou ciente de que a apresentação de informação falsa ou documento inidôneo poderá acarretar o indeferimento do pedido, a exclusão do certame e as demais sanções legais cabíveis.

Documentos anexados para comprovação da condição assinalada: _____

.....

.....

.....

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

21. ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)

ATESTADO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

Atesto que o Sr.(a) _____,

portador da Carteira de Identidade nº _____, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar o **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, citado no **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** para o Cargo Público de _____.

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO DO MÉDICO

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Município de Taquaritinga - SP
Diário 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 Taquaritinga
Estado de São Paulo

22. ANEXO VIII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

22.1 NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AUXILIAR DE COZINHA
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
COLETOR DE LIXO
COVEIRO
PORTEIRO
RECEPCIONISTA
VIGIA

***

22.1.1 [LP] **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.

22.1.2 [MA] **MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

22.1.3 [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia,

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

22.2 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

COZINHEIRO
ELETRICISTA
PADEIRO

***

22.2.1 [LP] **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Estrutura das palavras: classificação dos morfemas. Processos de formação de palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Figuras de linguagem.

22.2.2 [MA] **MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Juros simples. Equação de 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

22.2.3 [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**:

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

22.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

22.2.5 COZINHEIRO

1. Fundamentos da Alimentação e Nutrição: Conceitos básicos de alimentação equilibrada, nutrientes e dietas especiais. Relação entre alimentação e saúde. Noções de dietas hospitalares e terapêuticas: dieta geral, branda, líquida, pastosa e hipossódica. Importância do cumprimento das prescrições nutricionais e da padronização de cardápios. **2. Técnicas de Pré-preparo e Preparo de Alimentos:** Seleção, higienização e preparo de carnes, aves, pescados, verduras, legumes e frutas. Técnicas de corte, desossa e porcionamento. Métodos de cocção (assado, cozido, grelhado, frito, vapor, banho-maria e outros) e sua aplicação conforme tipo de alimento e dieta prescrita. Controle de sabor, cor, aroma, textura e apresentação dos alimentos. **3. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos:** Procedimentos higiênico-sanitários no preparo e distribuição das refeições. Controle de temperatura, tempo e conservação dos alimentos. Noções da RDC nº 216/2004 (ANVISA) e Portaria CVS-5/2013. Higienização correta das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies. Utilização de toucas, aventais, luvas e calçados adequados. Coleta e armazenamento de amostras testemunhas conforme legislação

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

vigente. **4. Organização e Higiene do Ambiente de Trabalho:** Limpeza, sanitização e conservação de cozinhas industriais, bancadas, pisos, câmaras frias e equipamentos. Destinação adequada de resíduos e controle de pragas. Organização de utensílios, armazenamento de produtos e controle de estoques. Manutenção preventiva e solicitação de reparos em equipamentos. **5. Planejamento e Produção de Refeições:** Interpretação de cardápios elaborados por nutricionistas. Planejamento de quantidades e controle de desperdícios. Controle de qualidade no recebimento, armazenamento e preparo dos alimentos. Elaboração de listas de ingredientes e requisição de insumos. Controle de porcionamento, congelamento, etiquetagem e validade dos produtos. **6. Segurança do Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Utilização adequada de EPIs durante o preparo e higienização de alimentos. Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Procedimentos seguros no uso de equipamentos elétricos e térmicos. Noções de ergonomia e postura corporal no ambiente de cozinha. **7. Ética e Conduta Profissional:** Postura profissional, disciplina e organização no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe, comunicação efetiva e colaboração entre setores. Respeito à hierarquia e às normas institucionais. Comprometimento com a Missão, Visão e Valores da instituição. Responsabilidade e sigilo profissional.

22.2.6 ELETRICISTA

1. Fundamentos de eletricidade: Grandezas elétricas; tensão, corrente, resistência, potência e energia; Lei de Ohm; circuitos em série, paralelo e mistos; corrente contínua e alternada; fator de potência e consumo de energia. **2. Instalações elétricas prediais:** Condutores, eletrodutos, caixas, tomadas, interruptores, dispositivos de proteção, quadros de distribuição, circuitos de iluminação e força, aterramento e equipotencialização; interpretação de plantas, diagramas e esquemas elétricos. **3. Montagem, manutenção e reparos:** Identificação de defeitos, curtos-circuitos, sobrecargas e fugas; substituição de componentes; manutenção preventiva e corretiva de instalações, motores, geradores e equipamentos elétricos; testes de funcionamento. **4. Instrumentos, ferramentas e materiais:** Uso de multímetro, alicate amperímetro, megômetro e ferramentas manuais; seleção, aplicação, conservação e guarda de materiais e equipamentos. **5. Segurança em serviços com eletricidade:** Riscos elétricos; choque, arco elétrico e incêndio; desenergização, bloqueio e sinalização; equipamentos de proteção individual e coletiva; princípios e medidas de segurança previstos na NR-10 e normas correlatas. **6. Instalações temporárias e serviços municipais:** Preparação de pontos de energia para eventos; distribuição provisória de energia; inspeção de condições de segurança; economia e uso eficiente de energia; organização e limpeza do local de trabalho.

22.2.7 PADEIRO

1. Matérias-primas e tecnologia de panificação: Características e funções de farinhas, fermentos, açúcares, gorduras, ovos, leite, sal e demais ingredientes; pesagem, dosagem, mistura, amassamento, descanso, fermentação, modelagem e cocção. **2. Produção de pães e produtos de confeitaria:** Preparo de pães, bolos, biscoitos, massas, doces, recheios, caldas, compotas e salgados; padronização de receitas; controle de tempo, temperatura, textura, rendimento e perdas. **3. Boas práticas e higiene dos alimentos:** Higiene pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; prevenção de contaminação cruzada; controle de pragas; limpeza e sanitização; RDC ANVISA nº 216/2004 e Portaria CVS-5/2013, no que couber. **4. Armazenamento e conservação:** Recebimento e conferência de gêneros; validade, rotulagem, acondicionamento, temperatura, estoque, conservação e descarte de produtos impróprios. **5. Equipamentos e segurança no trabalho:** Operação segura de masseiras, cilindros, batedeiras, fornos e demais equipamentos; prevenção de queimaduras, cortes e acidentes; uso de EPIs e manutenção da organização do ambiente. **6. Controle da produção:** Cálculo de rendimento e consumo; registro de produção e distribuição; controle de materiais e comunicação de irregularidades em mercadorias, máquinas e equipamentos.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

22.3 NÍVEL: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE DE APOIO ESCOLAR
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ALMOXARIFE
BOMBEIRO MUNICIPAL
CUIDADOR DE CRIANÇAS (ESCOLAS)
DESENHISTA PROJETISTA
ESCRITURÁRIO
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FISCAL SANITÁRIO
FISCAL TRIBUTÁRIO
MOTORISTA
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS
MOTORISTA SOCORRISTA
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
TÉCNICO DE INFORMÁTICA
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO
TELEFONISTA

***

22.3.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.

22.3.2 **[MR] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

22.3.3 [CG] **CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica.

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

Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

22.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

22.3.5 AGENTE DE APOIO ESCOLAR

1. Organização e rotina escolar: Funcionamento da unidade escolar; Projeto Político-Pedagógico; apoio às atividades pedagógicas; entrada, saída, recreios, intervalos, alimentação, circulação e segurança dos estudantes. **2. Direitos da criança e do adolescente:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; proteção integral; direito à educação, dignidade, respeito e convivência; prevenção de negligência, violência e outras situações de risco. **3. Desenvolvimento, cuidado e bem-estar:** Cuidados com hidratação, alimentação, higiene, repouso, mobilidade, recreação e lazer; observação de alterações físicas e comportamentais; promoção de autonomia e hábitos saudáveis. **4. Educação inclusiva:** Princípios da educação inclusiva; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; apoio à alimentação, higiene, locomoção, comunicação e participação escolar dos estudantes com deficiência, respeitados os limites do cargo. **5. Convivência e comportamento:** Relações humanas; comunicação com estudantes, famílias, professores e equipe gestora; prevenção e mediação de conflitos; postura ética, respeito, sigilo e trabalho em equipe. **6. Segurança e primeiros socorros:** Prevenção de acidentes no ambiente escolar; procedimentos iniciais em emergências; acionamento de serviços competentes; Lei nº **13.722/2018; noções de evacuação e proteção coletiva. 7. Rotinas de apoio administrativo:** Controle de acesso; apoio à secretaria; registros de ocorrências e comunicação de fatos relevantes; zelo pelo patrimônio, equipamentos e materiais escolares.

22.3.6 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1. Saúde pública e epidemiologia: Conceitos fundamentais de saúde pública e epidemiologia. Doenças endêmicas e epidêmicas no Brasil. Modos de transmissão e fatores de risco para doenças transmitidas por vetores. Vigilância epidemiológica: conceitos, objetivos e importância no controle de vetores. Notificação de doenças e agravos de interesse sanitário. Noções sobre zoonoses e seu impacto na saúde humana. **2. Controle de vetores e endemias:** Identificação e biologia dos principais vetores: Aedes aegypti e Aedes albopictus (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela). Anopheles spp. (Malária). Lutzomyia spp. (Leishmaniose). Triatoma spp. (Doença de Chagas). Culex spp. (Filariose e outras arboviroses). (Lutzomyalongipalpis - Mosquito Palha); Métodos de controle de vetores: Controle químico: tipos de inseticidas e larvicidas, mecanismo de ação e segurança. Controle biológico: uso de predadores naturais e biotecnologia. Controle mecânico: eliminação de criadouros e barreiras físicas. Controle ambiental: saneamento básico e manejo adequado de resíduos sólidos. Resistência dos vetores a inseticidas e estratégias para mitigação. Técnicas de captura e monitoramento de vetores. Procedimentos de aplicação de larvicidas e inseticidas: normas de segurança. Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantaviroses, doença de chagas malária. **3. Políticas públicas e legislação sanitária:** Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Programa de Vigilância e Controle da Leishmaniose. Política Nacional de Atenção Básica e o papel dos Agentes de Controle de Vetores. Legislação sanitária sobre vigilância em saúde e controle de vetores. Código

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Sanitário e normativas federais relacionadas ao controle de zoonoses e endemias. **4. Educação em saúde e mobilização social:** Estratégias de comunicação para educação em saúde. Técnicas de abordagem comunitária e sensibilização da população. Participação social e intersetorialidade no controle de vetores. Promoção de ações educativas e campanhas preventivas. Papel dos agentes de controle de vetores na prevenção e controle de doenças. **5. Biossegurança e segurança no trabalho:** Normas de segurança no manuseio de produtos químicos e inseticidas. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes de trabalho e primeiros socorros. Doenças ocupacionais relacionadas à função do Agente de Controle de Vetores. Procedimentos de desinfecção e descarte de resíduos perigosos. **6. Noções de ecologia e impacto ambiental:** Relação entre meio ambiente e saúde pública. Importância do equilíbrio ecológico no controle de vetores. Impacto ambiental do uso de inseticidas e métodos de controle químico. Políticas de preservação ambiental e sustentabilidade no controle de vetores. **7. Recomendações de leitura:** Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – **7. ed. – Brasília:** Ministério da Saúde, 2009.

22.3.7 ALMOXARIFE

1. Administração de materiais: Classificação, codificação, especificação e padronização de materiais; planejamento de necessidades; níveis de estoque; estoque mínimo, máximo e de segurança; giro e cobertura. **2. Recebimento e conferência:** Conferência quantitativa e qualitativa; documentos de entrada; identificação de divergências, avarias e não conformidades; procedimentos de aceite, devolução e registro. **3. Armazenagem e conservação:** Endereçamento, arranjo físico, empilhamento, acondicionamento, preservação, validade e segurança; métodos PEPS/FIFO e FEFO quando aplicáveis; prevenção de perdas. **4. Controle de estoques:** Entradas, saídas, requisições, saldos, inventários, acuracidade, rastreabilidade e relatórios; uso de sistemas informatizados e planilhas. **5. Distribuição e logística:** Separação, atendimento de requisições, expedição, movimentação interna e organização do fluxo de materiais; logística e cadeia de suprimentos. **6. Compras e contratações públicas:** Noções de planejamento de compras, pesquisa de preços, Termo de Referência, cadastro de fornecedores, recebimento e gestão de materiais; Lei nº **14.133/2021, no que se relaciona às atribuições do cargo. 7. Patrimônio, segurança e responsabilidade:** Zelo por bens públicos; armazenamento de materiais especiais; prevenção de acidentes; comunicação de irregularidades; ética, economicidade e responsabilidade no uso de recursos públicos.

22.3.8 BOMBEIRO MUNICIPAL

1. Prevenção e combate a incêndios: Teoria do fogo; combustão; tetraedro do fogo; classes de incêndio; métodos de extinção; agentes extintores; extintores portáteis, hidrantes, mangueiras e acessórios. **2. Segurança contra incêndio:** Inspeção preventiva; identificação de riscos; rotas de fuga, saídas de emergência, sinalização e iluminação; plano de emergência; procedimentos de abandono e isolamento de áreas. **3. Busca, salvamento e resgate:** Princípios de busca e salvamento em edificações, enchentes, desabamentos e acidentes; técnicas básicas de remoção, transporte e proteção de vítimas; atuação segura em cenários instáveis. **4. Primeiros socorros:** Avaliação inicial da vítima; suporte básico de vida; hemorragias, queimaduras, fraturas, choque, convulsões, desmaios e outras urgências; acionamento e integração com serviços de emergência. **5. Produtos perigosos e desastres:** Reconhecimento de riscos químicos e cargas perigosas; isolamento e evacuação; noções de defesa civil; resposta inicial a eventos naturais e tecnológicos. **6. Equipamentos e proteção:** Uso, inspeção e conservação de EPIs e equipamentos de combate, salvamento e resgate; segurança da equipe e de terceiros; comunicação operacional. **7. Normas de segurança:** NR-23 e demais normas de prevenção de incêndios aplicáveis; prevenção de acidentes; procedimentos padronizados, disciplina e trabalho em equipe.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

22.3.9 CUIDADOR DE CRIANÇAS (ESCOLAS)

1. Desenvolvimento infantil: Aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais do desenvolvimento; vínculos, afetividade, autonomia, limites e necessidades conforme a faixa etária. **2. Cuidados de higiene e saúde:** Banho, troca de fraldas e roupas, desfralde, higiene corporal, controle de esfíncteres, repouso, prevenção de assaduras e infecções; identificação de sinais de desconforto ou adoecimento e comunicação à equipe responsável. **3. Alimentação e hidratação:** Cuidados no oferecimento de alimentos e líquidos; alimentação de bebês; mamadeiras e utensílios; prevenção de engasgos; conservação e higiene dos alimentos, do lactário e do berçário. **4. Organização, limpeza e segurança:** Limpeza e desinfecção de brinquedos, bicos, mamadeiras e equipamentos; organização de ambientes; prevenção de acidentes; conservação de materiais e bens. **5. Educação, recreação e lazer:** Jogos, brincadeiras, cultura e atividades adequadas à idade; participação no Projeto Político-Pedagógico; promoção do desenvolvimento integral e da convivência. **6. Inclusão e acessibilidade:** Cuidados e apoio a crianças com deficiência; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; estímulo à participação, segurança, autonomia e respeito às diferenças. **7. Proteção integral e primeiros socorros:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; proteção, dignidade e respeito; noções de primeiros socorros e Lei nº **13.722/2018; comunicação de ocorrências. 8. Relação com famílias e equipe escolar:** Recepção e entrega das crianças; comunicação respeitosa; sigilo; trabalho em equipe; reuniões, formações e rotinas da unidade escolar.

22.3.10 DESENHISTA PROJETISTA

1. Desenho técnico: Normas, convenções e representação gráfica; formatos, escalas, linhas, cotas, legendas, simbologia, projeções, cortes, vistas e perspectivas. **2. Desenho arquitetônico e urbanístico:** Plantas baixas, cortes, fachadas, implantação, cobertura, detalhes construtivos, layout, acessibilidade e representação de elementos urbanos. **3. Desenho de engenharia civil:** Representação de estruturas, fundações, instalações, drenagem, pavimentação e obras de infraestrutura; leitura e compatibilização básica de projetos. **4. Topografia e levantamento:** Noções de coordenadas, curvas de nível, perfis, plantas topográficas, levantamento planialtimétrico e interpretação de dados de campo. **5. Desenho assistido por computador:** CAD 2D e noções de modelagem digital; criação e edição de layers, blocos, cotas, textos, escalas, layouts, plotagem e organização de arquivos. **6. Documentação e detalhamento:** Preparação, revisão, atualização, arquivo e reprodução de desenhos; especificações gráficas; conferência de medidas e compatibilidade com orientações técnicas. **7. Segurança, qualidade e trabalho em equipe:** Zelo por equipamentos; padronização, precisão e controle de versões; apoio a arquitetos, engenheiros e demais profissionais responsáveis.

22.3.11 ESCRITURÁRIO

1. Administração pública e rotinas administrativas: Princípios básicos da Administração Pública; organização do trabalho; atendimento de demandas; controles internos; planejamento de tarefas e cumprimento de prazos. **2. Gestão documental e protocolo:** Recebimento, registro, classificação, tramitação, expedição, arquivamento, localização e conservação de documentos; Lei nº **8.159/1991; arquivos corrente, intermediário e permanente. 3. Redação e documentos oficiais:** Noções de redação oficial; ofício, memorando, comunicado, requerimento, declaração, ata, relatório e despachos; clareza, objetividade e padronização. **4. Atendimento e comunicação:** Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; recepção e orientação ao público; comunicação institucional; relações interpessoais e tratamento adequado ao cidadão. **5. Informática aplicada:** Sistemas operacionais; editor de textos, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, impressão e digitalização; organização de arquivos e pastas; segurança básica da informação. **6. Transparência, sigilo e proteção de dados:** Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011; Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº **13.709/2018; guarda, compartilhamento e uso responsável de informações. 7. Ética e patrimônio público:** Conduta no

serviço público; zelo por documentos, equipamentos e materiais; responsabilidade, economicidade, sigilo funcional e trabalho em equipe.

22.3.12 FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Fiscalização de obras e posturas: Princípios e procedimentos de fiscalização; vistorias; verificação de licenças, alvarás, projetos aprovados e condições de execução; orientação ao munícipe e registro de ocorrências. **2. Legislação urbanística:** Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001; parcelamento do solo urbano - Lei nº 6.766/1979; noções de uso e ocupação do solo, zoneamento, código de obras e posturas e demais normas municipais pertinentes. **3. Leitura de projetos e medições:** Plantas, cortes, fachadas, implantação, escalas e cotas; noções de topografia; medição de serviços; identificação de divergências entre projeto e obra. **4. Materiais e técnicas construtivas:** Fundações, estruturas, alvenaria, revestimentos, coberturas, pavimentação, drenagem, instalações e manutenção; patologias e condições básicas de segurança. **5. Acessibilidade e segurança:** Acessibilidade em edificações e espaços urbanos; condições de circulação e uso; prevenção de riscos; noções de segurança do trabalho em canteiros. **6. Atos de fiscalização:** Notificação, intimação, auto de infração, embargo e demais medidas administrativas quando previstas; relatórios, pareceres, croquis, registros fotográficos e instrução de processos. **7. Obras e serviços públicos:** Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços municipais; qualidade, quantitativos, conservação, cronogramas e comunicação de irregularidades.

22.3.13 FISCAL SANITÁRIO

1. Sistema Único de Saúde e vigilância sanitária: Princípios e diretrizes do SUS; Lei nº 8.080/1990; conceito, finalidade e campo de atuação da vigilância sanitária; risco sanitário e proteção da saúde. **2. Inspeção sanitária:** Planejamento e execução de inspeções em estabelecimentos, serviços, produtos, alimentos e ambientes; verificação de condições higiênico-sanitárias, documentação e boas práticas. **3. Alimentos e serviços de alimentação:** Boas práticas de manipulação; contaminação e doenças transmitidas por alimentos; armazenamento, temperatura, higiene e controle de pragas; RDC ANVISA nº 216/2004 e Portaria CVS-5/2013, no que couber. **4. Água, resíduos e saneamento:** Noções de qualidade da água, limpeza, desinfecção, manejo de resíduos e condições sanitárias de ambientes; prevenção de riscos à saúde coletiva. **5. Produtos e serviços sujeitos à vigilância:** Noções de controle sanitário de medicamentos, cosméticos, saneantes, serviços de saúde e outros produtos e atividades de interesse da saúde. **6. Ações fiscais e processo administrativo:** Orientação, notificação, autos, apreensão, interdição e demais medidas previstas na legislação; coleta e acondicionamento de amostras; relatórios e registros de fiscalização. **7. Biossegurança e proteção individual:** Riscos biológicos, químicos e físicos; higiene das mãos; EPIs; prevenção de acidentes; ética, sigilo e abordagem técnica ao fiscalizado.

22.3.14 FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Tributação: Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios teóricos de tributação. Curva de Laffer. Natureza fiscal, extrafiscal e parafiscal da tributação. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal Progressiva, Regressiva, Neutra e Carga Fiscal Ótima. Orçamento Público: conceitos, espécies e características. Ciclo orçamentário: elaboração, votação, aprovação e execução; princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Execução Orçamentária e Financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 2 Receita Pública: Conceito de receitas públicas. Espécies de receitas públicas. Receitas públicas ordinárias e extraordinárias. Receitas públicas fiscais e extrafiscais. Receitas públicas originárias e derivadas. Receitas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. Receitas públicas efetivas e não efetivas. Receitas públicas por transferências intergovernamentais. Receitas públicas tributárias transferidas.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Receitas dos preços públicos. Classificações da receita pública. Receitas públicas na Lei nº **4.320/1964. Receitas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal:** da previsão e da arrecadação; da renúncia de receita. Receita pública e dívida ativa. Desvinculação das Receitas dos Municípios (DRM). **3. Despesa Pública:** Conceito de despesa pública. Classificações das despesas públicas. Despesas públicas na Constituição Federal. O procedimento para a realização das despesas (liquidação, empenho, ordem de pagamento). Restos a pagar. Despesas públicas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): da geração da despesa; da despesa obrigatória de caráter continuado; das despesas com pessoal; das despesas com a seguridade social. Pagamento de despesas públicas de origem judicial: o precatório e sua disciplina constitucional. Crédito Público e Dívida Pública: Conceito de crédito público. Classificação do crédito público. Crédito público na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Dívida pública. Conceito de dívida pública. Classificação da dívida pública. Dívida pública na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Processos participativos de gestão pública: audiências públicas, conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre o governo e a sociedade. Resolução Senado Federal nº 43 de 2001 e atualizações. **4. Legislação:** Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. **5. Direito Financeiro na Constituição Federal de 1988:** Dispositivos sobre Normas Gerais e Orçamentos (Das Finanças Públicas - Capítulo II do Título VI da Constituição Federal de 1988). Normas Gerais de Direito Financeiro infraconstitucionais: Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000).

22.3.15 MOTORISTA

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº **9.503/1997):** princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. **2. Direção defensiva e segurança no trânsito:** Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **3. Mecânica básica e manutenção veicular:** Noções básicas de mecânica automotiva. Inspeção e manutenção preventiva de veículos. Sistema de freios, suspensão, arrefecimento, transmissão e elétrico. Pneus: calibragem, desgaste e rodízio. Combustíveis e lubrificantes: tipos e cuidados. Diagnóstico de falhas comuns e providências necessárias. Procedimentos em caso de panes mecânicas e elétricas. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento. **4. Primeiros socorros no trânsito:** Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima. **5. Código de conduta e relacionamento interpessoal:** Ética e responsabilidade profissional do motorista. Atendimento ao público e cordialidade no serviço. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. Resolução de conflitos no trânsito e comportamento adequado. **6. Leituras sugeridas:** Departamento de Trânsito do Distrito Federal Manual de Obtenção da CNH /Departamento de Trânsito do Distrito Federal.– Brasília: Detran/DF, 2019. 196 p.

22.3.16 MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503/1997; normas de circulação e conduta; sinalização; infrações; documentação; direção defensiva e responsabilidades do condutor. **2. Operação de máquinas e equipamentos:** Princípios de operação de máquinas automotoras e implementos utilizados em escavação, terraplenagem, nivelamento, carregamento, movimentação de materiais e serviços públicos. **3. Inspeção pré-operacional:** Verificação de pneus ou esteiras, níveis, fluidos, sistema hidráulico, freios, iluminação, alarmes, comandos, instrumentos, implementos e dispositivos de segurança; registro e comunicação de anomalias. **4. Técnicas operacionais:** Partida, parada, deslocamento, posicionamento, escavação, carregamento, nivelamento e manobras; estabilidade da máquina, capacidade de carga, condições do terreno e sinalização de área. **5. Manutenção e conservação:** Lubrificação, limpeza, abastecimento, pequenos cuidados de manutenção preventiva; identificação de falhas; zelo por máquinas, ferramentas e acessórios. **6. Segurança do trabalho:** Riscos de tombamento, atropelamento, prensamento e projeção de materiais; isolamento da área; comunicação por sinais; uso de EPIs; noções das NR-11 e NR-12 e demais normas aplicáveis. **7. Produtividade e responsabilidade:** Uso racional de combustível e equipamentos; preservação do patrimônio; execução conforme ordens de serviço e condições de segurança.

22.3.17 MOTORISTA SOCORRISTA

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº **9.503/1997):** princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. **2. Direção defensiva e segurança no trânsito:** Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **3. Mecânica básica e manutenção veicular:** Noções básicas de mecânica automotiva. Sistema de freios, suspensão, arrefecimento, transmissão e elétrico. Pneus: calibragem, desgaste e rodízio. Combustíveis e lubrificantes: tipos e cuidados. Diagnóstico de falhas comuns e providências necessárias. Procedimentos em caso de panes mecânicas e elétricas. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Responsabilidade com a manutenção do veículo; alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento. **4. Inspeção do Veículo:** Inspeção e manutenção preventiva de veículos. Verificação de pneus, freios, direção, suspensão, iluminação, portas, saídas de emergência, extintor, cintos,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

bancos, espelhos, tacógrafo e demais equipamentos. Inspeção antes e depois da jornada. **5. Primeiros socorros no trânsito:** Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima. **6. Código de conduta e relacionamento interpessoal:** Ética e responsabilidade profissional do motorista. Atendimento ao público e cordialidade no serviço. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. Resolução de conflitos no trânsito e comportamento adequado. **7. Leitura sugerida:** CNH do Brasil. Secretaria Nacional de Trânsito. Disponível em: **1 – CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA:** Características das ambulâncias e veículos de atendimento. Uso dos dispositivos sonoros e luminosos. Prioridade de passagem. Cuidados em cruzamentos e vias congestionadas. Condução rápida, segura e compatível com a condição do paciente. **2 – TRANSPORTE DE PACIENTES:** Embarque, desembarque e acomodação segura. Fixação de maca e equipamentos. Uso de cintos e dispositivos de retenção. Transporte de pacientes com mobilidade reduzida. Cuidados com pacientes conscientes, inconscientes, agitados ou debilitados. **3 – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Conceitos de urgência e emergência. Avaliação inicial da cena. Segurança do local. Acionamento e comunicação com a central ou unidade de saúde. Apoio à equipe assistencial dentro dos limites da função. **4 – PRIMEIROS SOCORROS E SUPORTE BÁSICO:** Avaliação primária. Sinais vitais básicos. Parada cardiorrespiratória. Hemorragias. Fraturas. Convulsões. Desmaios. Engasgos. Queimaduras. Imobilização e movimentação de vítimas. Condutas que devem ser evitadas. **5 – BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÕES:** Higienização das mãos. Uso de equipamentos de proteção. Limpeza e desinfecção da ambulância. Cuidados com sangue, secreções e materiais contaminados. Resíduos dos serviços de saúde. Prevenção de acidentes com material biológico.

22.3.18 TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Solos e fertilidade: Formação e classificação básica dos solos; amostragem; análise; correção da acidez; adubação; matéria orgânica; conservação e manejo do solo. **2. Produção vegetal:** Propagação, plantio, tratos culturais, poda, irrigação, colheita e pós-colheita; horticultura, fruticultura, culturas anuais e plantas ornamentais. **3. Fitossanidade:** Identificação e manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; uso responsável de produtos fitossanitários; receituário e segurança conforme atribuições e supervisão profissional. **4. Irrigação e drenagem:** Métodos de irrigação, dimensionamento básico, manejo da água, drenagem agrícola e conservação de recursos hídricos. **5. Máquinas, implementos e segurança:** Operação e manutenção básica de máquinas e implementos agrícolas; regulagem; prevenção de acidentes; EPIs e armazenamento de insumos. **6. Produção animal e pastagens:** Noções de manejo de pastagens, alimentação, sanidade, instalações e bem-estar animal, quando aplicável às atividades municipais. **7. Extensão rural e projetos:** Orientação a produtores; levantamentos, registros, relatórios, planejamento de atividades, apoio a programas municipais e práticas de agricultura sustentável. **8. Meio ambiente:** Conservação do solo e da água, proteção de nascentes, manejo de resíduos, uso sustentável dos recursos naturais e noções de legislação ambiental aplicada ao meio rural.

22.3.19 TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor: Ossos, articulações, músculos, tendões, ligamentos; anatomia funcional de membros superiores, inferiores e coluna; terminologia ortopédica. **2. Traumatologia básica:** Fraturas, luxações, entorses e lesões de partes moles; sinais e sintomas; avaliação neurovascular básica e situações que exigem comunicação imediata à equipe médica. **3. Materiais de imobilização:** Gesso, fibra sintética, malhas, algodão, ataduras, talas e demais materiais; preparo, armazenamento, manuseio e conservação. **4. Técnicas de imobilização:** Confecção e retirada de aparelhos gessados, talas e imobilizações;

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

posicionamento, modelagem, proteção de proeminências ósseas e apoio aos procedimentos ortopédicos, sob orientação profissional. **5. Cuidados e complicações:** Edema, compressão, lesões cutâneas, síndrome compartimental, alterações circulatórias e neurológicas; orientações ao paciente sobre conservação, sinais de alerta e retorno. **6. Biossegurança e segurança do paciente:** Higiene das mãos, assepsia, EPIs, prevenção de infecção, identificação do paciente, prevenção de quedas e comunicação segura. **7. Atendimento em urgência:** Noções de primeiros socorros e imobilização inicial no trauma; movimentação segura do paciente; integração com equipe multiprofissional. **8. Ética, registros e organização:** Sigilo, humanização, registros de procedimentos, controle e limpeza de materiais, organização do ambiente e limites de atuação do técnico.

22.3.20 TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Fundamentos de Informática e Tecnologia da Informação: Conceitos básicos de informática, tecnologia da informação, processamento de dados, sistemas computacionais e arquitetura básica de computadores. Componentes de hardware e software. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e processamento. Unidades de medida de armazenamento e transmissão de dados. Tipos de arquivos, extensões, diretórios, pastas e organização de informações. **2. Hardware, Periféricos e Manutenção de Computadores:** Identificação, características e funcionamento dos principais componentes de computadores: placa-mãe, processador, memória, unidades de armazenamento, fonte de alimentação, placas de expansão e dispositivos de refrigeração. Instalação, configuração, substituição e teste de componentes. Montagem e desmontagem de computadores. Diagnóstico e solução de falhas de hardware. Manutenção preventiva e corretiva. Limpeza, conservação e uso adequado de equipamentos. Instalação e configuração de periféricos, impressoras, scanners, monitores, teclados, mouses e dispositivos externos. Cuidados com eletricidade estática e segurança durante intervenções técnicas. **3. Sistemas Operacionais:** Conceitos, características, instalação, configuração, atualização e manutenção de sistemas operacionais para estações de trabalho. Sistema operacional Microsoft Windows: área de trabalho, arquivos, pastas, contas de usuários, permissões, painel de controle, configurações, ferramentas administrativas e gerenciamento de dispositivos. Inicialização, recuperação, restauração e solução de problemas. Instalação e atualização de drivers. Gerenciamento de processos, serviços, discos, partições e armazenamento. Aplicação de atualizações, correções de segurança e pacotes de serviço. **4. Instalação, Configuração e Atualização de Softwares:** Instalação, configuração, atualização, desinstalação e validação de softwares. Softwares básicos e aplicativos de uso institucional. Compatibilidade entre programas, sistemas operacionais e equipamentos. Verificação da integridade de softwares instalados. Licenciamento, versões, requisitos de sistema e conformidade dos programas. Instalação padronizada de aplicativos. Identificação e remoção de softwares não autorizados, incompatíveis ou desnecessários. Atualização de programas e correção de falhas. **5. Suítes de Escritório e Aplicativos de Uso Geral:** Microsoft Office e ferramentas equivalentes. Word: criação, edição, formatação, revisão, impressão e proteção de documentos. Excel: planilhas, fórmulas, funções básicas, filtros, classificação, gráficos e impressão. PowerPoint: criação, edição, formatação e apresentação de slides. Aplicativos de correio eletrônico, navegadores de internet, leitores de arquivos, compactadores e ferramentas de comunicação. Configuração e solução de problemas relacionados aos aplicativos de uso cotidiano. **6. Redes de Computadores e Conectividade:** Conceitos básicos de redes locais e redes de longa distância. Topologias, meios de transmissão, cabeamento estruturado, conectores e equipamentos de rede. Funcionamento de switches, roteadores, pontos de acesso, modems e placas de rede. Protocolos de comunicação. Modelo TCP/IP. Endereçamento IPv4 e IPv6. Máscara de rede, gateway, DNS, DHCP, portas e protocolos. Redes cabeadas e sem fio. Compartilhamento de arquivos, pastas, impressoras e recursos. Configuração de conectividade. Diagnóstico e solução de falhas de acesso à rede e à internet. Ferramentas e comandos básicos de diagnóstico de rede. **7. Suporte Técnico Presencial e Remoto:** Atendimento ao usuário para identificação, análise e solução de problemas relacionados a hardware, software, sistemas, periféricos, impressão, conectividade e infraestrutura de rede. Diferenças entre atendimento presencial e remoto. Ferramentas de acesso remoto. Procedimentos

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

de conexão segura. Levantamento de informações, realização de testes, aplicação de soluções e validação do atendimento. Orientação ao usuário após a resolução do problema. Encaminhamento de ocorrências que dependam de atendimento especializado ou de empresas contratadas. **8. Diagnóstico e Solução de Problemas:** Identificação de causas, análise de sintomas, realização de testes, consulta a mensagens de erro e registros do sistema, aplicação de soluções e verificação dos resultados. **9. Formatação, Padronização e Replicação de Computadores:** Formatação, particionamento, instalação de sistemas operacionais, drivers e programas. Criação e aplicação de imagens de disco e partições. Clonagem, restauração e padronização de estações de trabalho. **10. Segurança da Informação:** Confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Controle de acesso, senhas, antivírus, firewall, atualizações, backup, prevenção de ameaças digitais, phishing, malware e ransomware. Lei Federal nº 13.709/2018. Conceitos, princípios, tratamento e proteção de dados pessoais. Direitos dos titulares. Controle de acesso, compartilhamento, armazenamento, descarte, sigilo e segurança das informações. **11. Backup e Recuperação de Dados:** Tipos de backup, armazenamento, periodicidade, retenção, restauração, testes de recuperação e prevenção contra perda ou indisponibilidade de informações. **12. Impressoras e Suprimentos:** Instalação, configuração, compartilhamento e manutenção básica de impressoras. Filas de impressão, drivers e solução de falhas. Controle, distribuição e reposição de toners, cartuchos, papel e demais suprimentos.

22.3.21 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos da Enfermagem e Técnicas Básicas: Sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura, dor e oximetria). Mensuração de peso e altura. Assepsia, antissepsia e técnicas de higienização. Administração de medicamentos (protocolos de segurança, cálculo de dose, vias de administração, erros evitáveis). Venóclise: preparo, instalação e cuidados. Sondagem gástrica e vesical (indicações, técnica e controle de complicações). Oxigenoterapia (tipos de cateteres e máscaras, controle da saturação). Curativos (tipos, técnicas, materiais e avaliação de feridas). Coleta de material para exames laboratoriais. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção e manejo de úlceras por pressão (escores de risco, mudança de decúbito, hidratação e nutrição). Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **2. Biossegurança e Normas Regulamentadoras:** NR-32: medidas de segurança para profissionais da saúde. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Acidente com material perfurocortante e condutas imediatas. **3. Central de Material e Esterilização (CME):** RDC nº 15/2012 – ANVISA (boas práticas em CME). Preparo, acondicionamento, desinfecção e esterilização de materiais. Limpeza e inspeção de instrumentos cirúrgicos. Tipos de esterilização: autoclave, óxido de etileno, calor seco, etc. Monitoramento da esterilização: indicadores químicos e biológicos. **4. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Assistência ao Paciente Clínico:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios: Cardiovasculares (hipertensão, ICC, IAM). Pulmonares (asma, DPOC, pneumonia). Endócrinos (diabetes, hipotireoidismo). Neurológicos (AVC, epilepsia, Alzheimer). Hematológicos (anemia, leucemia). Reumatológicos (artrite, lúpus). Protocolo de cirurgia segura (verificação tripla, checklist). Cuidados no pós-operatório. Enfermagem em situações de fraturas e traumas. **5. Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar:** Diretrizes da AHA para PCR (2020-2026). Rede de Urgência e Emergência (RUE). Suporte básico de vida (SBV). Atendimento a queimaduras, hemorragias, convulsões e estados comatosos. Abordagem inicial a intoxicações e corpos estranhos. Atendimento em urgências ortopédicas. **6. Enfermagem em Saúde Pública:** Processo saúde-doença. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de Frio. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): papel do técnico no atendimento à criança e adolescente. Saúde da mulher: pré-natal, câncer de mama e colo do útero. Saúde do idoso: Estatuto do Idoso, prevenção de quedas, controle de doenças crônicas. Saúde do adulto: hipertensão, diabetes, saúde mental. Programa Fique Sabendo (IST/HIV/AIDS). Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Endemias e epidemias (dengue, Zika, Chikungunya, COVID-19). **8. Ética, Legislação em Enfermagem:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Princípios éticos no cuidado e suas implicações legais. Responsabilidade do técnico frente à equipe multiprofissional. **9. Noções de Administração Aplicada à Enfermagem:** Organização do processo de trabalho

na enfermagem. Registro e comunicação em saúde (prontuário, evolução, checagem). Gestão de materiais e recursos. Relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe. Planejamento e execução de ações educativas em saúde. **10. Temas Complementares:** Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

22.3.22 TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA

Saúde Pública e SUS: Processo saúde–doença. Constituição Federal de 1988 (Título VIII, capítulo II, Seção II). Lei n.º 8.080/1990 e Lei n.º 8.142/1990. Portaria nº 1.600/2011 – Política Nacional de Atenção às Urgências. Portaria nº 2.048/2002 – Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Portaria nº **1.010/2012 – SAMU 192. Rede Alyne:** Portaria GM/ms Nº 5.350, DE 12 DE setembro DE 2024.RDC 63/2011 – Boas Práticas de Funcionamento para Serviços de Saúde. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (NR 32). Ética e Legislação em Enfermagem: Princípios básicos de ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Regulamentação do exercício profissional: Lei nº 5.905/1973 – Conselhos de Enfermagem. / Lei nº 7.498/1986 – Regulamenta o exercício da Enfermagem. / Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei 7.498/1986. / Lei nº 8.967/1994 – Alterações sobre exercício da enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Código de Processo Ético-Disciplinar (Resolução COFEN nº 706/2022). Norma de atuação dos profissionais de enfermagem no Atendimento Pré-hospitalar (APH) (Resolução COFEN nº 713/2022). Segurança do Paciente: Política Nacional de Segurança do Paciente (portaria nº 529/2013) e RDC 36/2013 – Núcleo de Segurança do Paciente. Técnicas Básicas de Enfermagem: Sinais vitais. Mensuração de altura e peso. Assepsia. Administração de medicamentos: Protocolo de segurança; Noções de farmacologia; Cálculo de dosagem de drogas e soluções; Vias de administração e cuidados na aplicação; Venóclise. Sondagem gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenoterapia. Curativos. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção de úlceras por pressão.

22.3.23 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Fundamentos de radiologia: Produção e propriedades dos raios X; interação da radiação com a matéria; formação da imagem; fatores de exposição; qualidade, contraste, densidade, resolução e artefatos. **2. Anatomia radiológica e posicionamento:** Posicionamentos e incidências radiográficas do sistema osteoarticular, tórax, abdome, crânio e demais regiões; referências anatômicas e critérios de qualidade. **3. Equipamentos e processamento de imagens:** Componentes do equipamento radiográfico; detectores digitais; sistemas CR/DR; noções de PACS e arquivamento; controle de qualidade e conservação. **4. Proteção radiológica:** Princípios de justificação, otimização e limitação; tempo, distância e blindagem; dosimetria; proteção de paciente, trabalhador e público; sinalização e controle de áreas. **5. Legislação profissional e sanitária:** Lei nº 7.394/1985, Decreto nº 92.790/1986 e normas sanitárias vigentes aplicáveis aos serviços de radiologia; responsabilidades e limites profissionais. **6. Biossegurança e segurança do paciente:** Identificação correta, prevenção de exposições desnecessárias, cuidados com gestantes, higiene, EPIs, prevenção de infecção e comunicação de incidentes. **7. Atendimento e procedimentos:** Preparo e orientação do paciente; cuidados em exames portáteis e situações de urgência; noções de contraste e reações adversas dentro dos limites de atuação. **8. Registros e controle:** Documentação, rastreabilidade, controle de exames, rejeitos e repetição de imagens; organização e zelo pelos equipamentos.

22.3.24 TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Gestão de riscos ocupacionais: NR-1; gerenciamento de riscos ocupacionais, identificação de perigos, avaliação e controle de riscos; Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; inventário de riscos e plano de ação. **2. Acidentes e doenças relacionadas ao trabalho:** Conceitos, causas e prevenção; investigação e análise

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

de acidentes; comunicação de acidentes; estatísticas e indicadores; medidas corretivas e preventivas. **3. Equipamentos de proteção:** NR-6; seleção, fornecimento, uso, higienização, conservação e responsabilidades relativas a EPI; equipamentos de proteção coletiva. **4. Segurança em instalações e atividades:** Noções das NR-10, NR-11, NR-12, NR-18, NR-20, NR-23, NR-24, NR-32, NR-33 e NR-35, conforme aplicabilidade; bloqueio, sinalização e permissões de trabalho. **5. Higiene ocupacional:** Agentes físicos, químicos e biológicos; avaliação qualitativa e noções de avaliação quantitativa; insalubridade e periculosidade; NR-15 e normas correlatas. **6. Ergonomia:** NR-17; análise ergonômica; levantamento e transporte de cargas; organização do trabalho; prevenção de distúrbios musculoesqueléticos. **7. Prevenção e combate a incêndios:** Classes de incêndio; extintores; rotas de fuga; plano de emergência; abandono de área; inspeções preventivas. **8. CIPA, treinamentos e documentação:** NR-5; participação dos trabalhadores; campanhas, DDS, treinamentos, ordens de serviço, inspeções, relatórios e registros; ética e responsabilidade profissional.

22.3.25 TELEFONISTA

1. Atendimento telefônico: Princípios de cortesia, clareza, objetividade, empatia e eficiência; identificação do órgão e do atendente; escuta ativa; tratamento adequado ao público. **2. Operação de centrais telefônicas:** PABX e recursos de telefonia; atendimento, transferência, retenção, consulta, conferência, chamadas internas, locais e interurbanas; identificação de ramais e destinos. **3. Registro e transmissão de mensagens:** Anotação completa de recados; confirmação de nomes, números, horários e informações; priorização e encaminhamento correto de mensagens. **4. Comunicação institucional:** Linguagem formal e adequada; solução de demandas simples; encaminhamento ao setor competente; atendimento de pessoas com necessidades específicas. **5. Sigilo e proteção de informações:** Confidencialidade das comunicações; Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº **13.709/2018, noções aplicáveis ao atendimento e ao tratamento de dados pessoais. 6. Situações de emergência:** Reconhecimento de chamadas urgentes; coleta objetiva das informações necessárias; acionamento e transferência para os serviços ou setores responsáveis. **7. Equipamentos e organização:** Uso e conservação de aparelhos, headsets e sistemas; atualização de listas de ramais e contatos; registro de falhas; organização do posto de trabalho.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

22.4 NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMAS
ARQUITETO E URBANISTA
ASSISTENTE SOCIAL
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
BIBLIOTECÁRIO
BIÓLOGO
CONTADOR
CONTROLADOR INTERNO
DENTISTA (CIRURGIÃO GERAL)
DENTISTA (CLÍNICO GERAL)
DIRETOR DE ESCOLA
EDUCADOR AMBIENTAL
EDUCADOR FÍSICO
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO SOCORRISTA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO ELETRICISTA
FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO (CLÍNICO GERAL)
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
MÉDICO DERMATOLOGISTA
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
MÉDICO GINECOLOGISTA
MÉDICO INFECTOLOGISTA
MÉDICO NEUROLOGISTA
MÉDICO NEUROPEDIATRA
MÉDICO OBSTETRÍCIA
MÉDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO PLANTONISTA
MÉDICO PNEUMOLOGISTA
MÉDICO PSIQUIATRA
MÉDICO REUMATOLOGISTA
MÉDICO UROLOGISTA
MÉDICO VETERINÁRIO
NUTRICIONISTA
PEDAGOGO
PEDAGOGO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE
PROCURADOR MUNICIPAL
PROFESSOR DE ARTES - PEB II

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

PROFESSOR DE CIÊNCIAS - PEB II
PROFESSOR DE DANÇA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ED. INF. E ANOS INI)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PEB II
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - PEB II
PROFESSOR DE HISTÓRIA - PEB II
PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - PEB II
PROFESSOR DE MÚSICA
PROFESSOR DE PORTUGUÊS - PEB II
PSICÓLOGO
PSICOPEDAGOGO
SUPERVISOR DE ENSINO
TERAPEUTA OCUPACIONAL

***

22.4.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

22.4.2 **[MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

22.4.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

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

Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais**: Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia**: História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

22.4.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

22.4.5 ANALISTA DE SISTEMAS

1. Estruturas de dados: listas lineares, pilhas, filas, matrizes esparsas, árvores de busca e árvores balanceadas.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Grafos: conceitos, aplicações e estruturas de dados para sua representação e algoritmos correspondentes. Prática de programação em Java, JavaScript, PHP, Python e técnicas de API, com foco em resolução de problemas, desenvolvimento de algoritmos, testes e depuração de programas. Projeto orientado a objetos, abordando encapsulamento, ocultação de informação, separação de comportamento e implementação, classes e subclasses, herança e polimorfismo. **2. Arquitetura cliente-servidor:** incluindo navegadores, modelo requisição-resposta, desenvolvimento front-end e back-end, padrões de arquitetura, autenticação e autorização. Padrões de projeto, qualidade de software, gerenciamento e manutenção de software. Projeto conceitual, lógico e físico de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, álgebra relacional e normalização, mapeamento do modelo entidaderelacionamento para o relacional. Linguagem SQL: comandos de definição e manipulação de dados. Fundamentos da arquitetura de sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais: armazenamento, indexação de dados, processamento e otimização de consultas, gerenciamento de transações, controle de concorrência e recuperação de falhas. Conhecimento em Banco de Dados SQL SERVER e PostgreSQL. Engenharia de Software: engenharia de requisitos; processos de software; processo unificado rational – RUP; processo unificado – UP; **3. Segurança da Informação:** Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade; Política de segurança da informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011; códigos maliciosos: vírus, worm, cavalo de tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits; criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on, ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS). Conhecimento em DataWarehouse e Business Inteligence.

22.4.6 ARQUITETO E URBANISTA

1. Projeto arquitetônico: Programa de necessidades; estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e executivo; representação gráfica; plantas, cortes, fachadas, detalhes, especificações e memoriais. **2. Urbanismo e planejamento urbano:** Uso e ocupação do solo, zoneamento, mobilidade, desenho urbano, paisagismo, parcelamento do solo e instrumentos de política urbana; Estatuto da Cidade - Lei nº **10.257/2001. 3. Acessibilidade e desenho universal:** Princípios de acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; rotas acessíveis e eliminação de barreiras; normas técnicas aplicáveis. **4. Tecnologia da construção:** Sistemas construtivos, materiais, conforto térmico, acústico e lumínico, desempenho, sustentabilidade, patologias e manutenção de edificações. **5. Desenho digital e compatibilização:** CAD, noções de BIM, modelagem, documentação, compatibilização de projetos complementares e controle de versões. **6. Orçamento, planejamento e fiscalização:** Quantitativos, especificações, cronogramas, medições, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços; noções de SINAPI e de composição de custos. **7. Legislação e contratação pública:** Lei nº 14.133/2021 aplicada a obras e serviços técnicos; responsabilidades do projetista e fiscal; licenciamento, aprovação de projetos e normas municipais. **8. Ética e exercício profissional:** Lei nº 12.378/2010, atribuições profissionais, responsabilidade técnica, RRT, ética e atuação perante o CAU.

22.4.7 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social. Princípios do Serviço Social. Fundamentos teóricos do Serviço Social; **2. Política Social:** Análise das políticas sociais no Brasil. Evolução histórica das políticas sociais. Impacto das políticas sociais no campo educacional; **3. Legislação e Políticas Educacionais:** Lei

de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Outras normas que regem a educação no Brasil. **4. Ética Profissional:** Código de Ética do Assistente Social. Direitos e deveres profissionais. Confidencialidade e sigilo profissional. Conflitos éticos e como lidar com eles. **5. Planejamento e Gestão de Projetos Sociais:** Elaboração de projetos sociais. Implementação de projetos sociais. Avaliação de projetos sociais no contexto escolar. **6. Serviço Social e Família:** Intervenção junto às famílias. Abordagem familiar e comunitária. **7. Educação e Diversidade:** Questões de gênero, raça, etnia e inclusão social. Direitos humanos no contexto escolar. **8. Metodologia do Serviço Social:** Técnicas de intervenção social. Instrumentos de intervenção social. Estudo de caso, visita domiciliar, abordagem em grupo. **9. Saúde Mental e Trabalho Social:** Identificação de situações de risco. Intervenção na promoção da saúde mental. O assistente social na abordagem de saúde mental. Legislação sobre saúde mental (Lei 10.216/2001). Atendimento a pacientes com transtornos mentais e seus familiares. Saúde mental nas escolas. Saúde mental no ambiente de trabalho. **10. Assistência Social e Educação:** Programas e políticas de assistência social voltados para a educação (ex.: Bolsa Família). A política de Assistência Social no Brasil. **11. Política de Saúde e Assistência Social:** Sistema Único de Saúde (SUS) e a integração com a Assistência Social. Direitos sociais e o acesso à saúde. Políticas públicas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Estatuto do Idoso, Criança e Adolescente, e outras legislações pertinentes. **12. O Papel do Assistente Social na Saúde:** A função do assistente social no contexto hospitalar, ambulatorial e na Atenção Básica. Estratégias de intervenção no acompanhamento de pacientes. Trabalhando com equipes interdisciplinares. Planejamento de ações de assistência social dentro da saúde. Acompanhamento social de pacientes e suas famílias. Identificação e enfrentamento das vulnerabilidades sociais. **13. Direito Social e Assistência Social:** Relação entre direito social e assistência social. Família e política de Assistência Social. **14. O Processo de Trabalho em Serviço Social:** Estratégias de intervenção profissional. Interdisciplinaridade no Serviço Social. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. **15. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais:** Criança e Adolescente. Direitos Humanos. Violência Doméstica e Negligência Familiar. **16. Família, Redes e Políticas Públicas:** História Social da Família. Sistema Familiar. Características e funções sociais da família. Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. **18. Trabalho com Grupos Específicos:** Acolhimento de grupos vulneráveis: gestantes, idosos, pessoas com deficiência, pacientes com doenças crônicas, HIV/AIDS, etc. Intervenção com grupos em situação de vulnerabilidade social. Abordagem psicossocial e cuidado integral. **19. Legislação e Políticas Sociais:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual. Serviço Social na Saúde e Política Social.

22.4.8 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; competências tributárias; limitações ao poder de tributar; espécies tributárias e repartição de receitas. **2. Código Tributário Nacional:** Lei nº **5.172/1966:** obrigação tributária, fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; administração tributária. **3. Tributos municipais:** IPTU, ISSQN, ITBI, taxas, contribuição de melhoria e demais receitas tributárias municipais; cadastro fiscal; lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização. **4. Fiscalização e auditoria tributária:** Planejamento de ações fiscais; diligências; cruzamento e análise de dados; exame de livros, documentos fiscais, contábeis e declarações; identificação de omissões, evasão e fraude; arbitramento e regimes de estimativa. **5. Processo administrativo fiscal:** Notificação, intimação, auto de infração, apreensão, termos fiscais, defesa e recursos; produção de relatórios, informações e pareceres; formalização e instrução de processos. **6. Contabilidade e documentos empresariais:** Noções de contabilidade geral, demonstrações contábeis, escrituração fiscal, documentos eletrônicos, notas fiscais e elementos úteis à apuração de bases de cálculo. **7. Administração pública e ética fiscal:** Princípios da Administração Pública; sigilo fiscal, impessoalidade, motivação, transparência e responsabilidade funcional; atendimento e orientação ao contribuinte.

22.4.9 BIBLIOTECÁRIO

1. Organização e tratamento da informação: Representação descritiva e temática; catalogação; princípios de RDA; formatos de intercâmbio bibliográfico; classificação CDD e CDU; indexação, vocabulários controlados e metadados. **2. Formação e desenvolvimento de coleções:** Seleção, aquisição, avaliação, desbaste, descarte, intercâmbio, doação e política de desenvolvimento de coleções. **3. Serviços de referência e usuários:** Entrevista de referência; pesquisa e recuperação da informação; orientação ao usuário; serviços presenciais e digitais; estudo de usuários e mediação da informação. **4. Bibliotecas e unidades de informação:** Planejamento, organização, administração, indicadores, estatísticas, marketing, projetos culturais e educativos; bibliotecas públicas, escolares e especializadas. **5. Automação e informação digital:** Sistemas integrados de bibliotecas; catálogos on-line; bases de dados; repositórios; preservação digital; acesso aberto e recursos eletrônicos. **6. Preservação e conservação:** Agentes de deterioração; acondicionamento, higienização, conservação preventiva, segurança e preservação de acervos e documentos. **7. Legislação e ética:** Lei nº 4.084/1962 e regulamentação profissional; direitos autorais - Lei nº **9.610/1998; acesso à informação; ética, privacidade e atendimento inclusivo. 8. Promoção da leitura e cultura:** Formação de leitores; ações de incentivo à leitura, eventos, exposições e atividades de extensão e integração com a comunidade.

22.4.10 BIÓLOGO

1. Biologia celular, molecular e genética: Estrutura e função celular; metabolismo; divisão celular; ácidos nucleicos; expressão gênica; genética clássica e molecular; biotecnologia e biossegurança. **2. Microbiologia, parasitologia e imunologia:** Bactérias, vírus, fungos, protozoários e helmintos; ciclos, transmissão e controle; fundamentos da resposta imune e prevenção de doenças. **3. Ecologia e meio ambiente:** Ecossistemas, populações e comunidades; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; biodiversidade, conservação, impactos ambientais e restauração. **4. Zoologia, botânica e manejo da biodiversidade:** Classificação e identificação de grupos; biologia e ecologia de espécies; fauna sinantrópica e vetores; flora, vegetação e espécies invasoras. **5. Vigilância em saúde e epidemiologia:** Conceitos epidemiológicos; vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica; zoonoses, vetores e agravos de interesse em saúde pública; coleta e interpretação de dados. **6. Amostragem, laboratório e pesquisa:** Planejamento amostral; coleta, acondicionamento e transporte de amostras; microscopia; métodos laboratoriais básicos; controle de qualidade e interpretação de resultados. **7. Legislação ambiental e profissional:** Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981; noções de licenciamento e proteção da biodiversidade; Lei nº **6.684/1979 e normas do sistema CFBio/CRBio. 8. Biossegurança e ética:** Gerenciamento de resíduos, riscos ocupacionais, EPIs, ética em pesquisa e responsabilidade técnica.

22.4.11 CONTADOR

1 – Fundamentos de Contabilidade Geral: Estrutura conceitual (CPC/IFRS). Sistema de partidas dobradas, livros e ciclos contábeis. Demonstrações: BP, DRE, DMPL, DFC, DVA, Notas Explicativas. Mensuração de ativos e passivos; PL; análise vertical/horizontal, índices e fluxos de caixa × lucro. **2 – Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP):** Conceito, objeto, regime de competência. Princípios, campo de aplicação e NBC T 16 / NBC TSP **1-18. MCASP - edição vigente:** PCASP, Matriz de Saldos Contábeis, Tabela de Eventos. Estágios da receita e da despesa; restos a pagar; suprimento de fundos; dívida ativa; operações de crédito. Variações patrimoniais ativas/passivas; depreciação, amortização, exaustão, provisões, contingências. DCASP (BF, BO, BP, Balanço Patrimonial, DVP). Procedimentos de encerramento do exercício e conformidades contábil/gerencial. **3 – Planejamento e Orçamento Público:** Princípios orçamentários; ciclo PPA-LDO-LOA; créditos adicionais. Classificações da receita/despesa; fontes, categorias, elementos. Indicadores fiscais: resultado

primário/nominal, limites de despesa, pessoal e endividamento. Cronograma de execução, metas de arrecadação, RREO, RGF. Custos de serviços públicos (Port. STN 448/2021). **4 – Licitações, Contratos e Parcerias:** Lei **14.133/2021:** fases, modalidades, critérios de julgamento, contratação direta, matriz de riscos, garantias, sanções e gestão contratual. Dispensa e inexigibilidade; pregão eletrônico (Decr. 10.024/2019). Convênios, contratos de repasse, termos de fomento/colaboração (+Brasil). PPP (Lei 11.079/2004) e concessões comuns (Lei 8.987/1995). Papel do contador nos empenhos, liquidações e prestações de contas. **5 – Gestão Patrimonial, Bens e Almoxarifado:** Bens de uso especial, dominiais e de uso comum; almoxarifado e inventário. Avaliação (custo, valor justo, VNR); reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização, exaustão, baixa e alienação. Gestão de bens móveis, imóveis e intangíveis no sistema patrimonial. **6 – Controladoria, Auditoria e Governança:** Estrutura de governança, linhas de defesa, COSO-ERM e compliance. Auditoria governamental: normas da INTOSAI (ISSAI) e NBC TI **01-02; planejamento, execução e relatório. Controladoria:** conceitos, sistema de informações contábeis-gerenciais, indicadores de desempenho, dashboards. Conformidade de gestão e contábil; Tomada & Prestação de Contas. **7 – Responsabilidade Fiscal e Transparência:** Limites LRF: despesa de pessoal, dívida, garantias, operações de crédito. Avaliação de impacto orçamentário-financeiro, renúncia de receita, compensação. Portais da Transparência (LC 131/2009) e LAI (Lei 12.527/2011). Controles do Tribunal de Contas e Sistema AUDESP/SICONFI. **8 – Tecnologia da Informação Aplicada à Contabilidade:** (Excel avançado: Power Query, Power Pivot). Business Intelligence (Power BI); RPA em rotinas contábeis; Segurança da informação: LGPD, certificação digital ICP-Brasil; E-Social, EFD-Reinf, NFS-e Padrão Nacional. **9 – Matemática Financeira e Estatística:** Juros simples/compostos, equivalência de taxas, séries uniformes, amortização e avaliação de investimentos (VPL, TIR). Estatística descritiva e inferencial aplicada à análise fiscal e contábil. **10 – Gestão Pública Contemporânea & ESG:** Modelo de Excelência em Gestão Pública (MEGP) – versão 2014 e evoluções CAF-BR. Visão sistêmica, inovação, transformação digital e dados abertos. Agenda 2030, ODS e práticas ESG no setor público. **11 – Ética e Responsabilidade Profissional:** Código de Ética Profissional do Contador (Res. CFC 1.307/2010). Responsabilidade civil, penal e administrativa.

22.4.12 CONTROLADOR INTERNO

1 Noções de Contabilidade Pública, Direito Econômico e Financeiro Público: Conceitos básicos de contabilidade pública. Direito econômico e financeiro público. Orçamento Público: conceito, princípios, classificação orçamentária, estágios da receita, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Registros orçamentários, extra orçamentários, patrimoniais e de controle. **2. Controle Interno e Governança Corporativa:** Controle Interno: Definição, objetivos, tipos de controle e formas de controle. Aspectos legais e princípios. Implantação e estrutura organizacional. Rotinas e procedimentos de controle interno. Principais atividades do controle interno. Governança Corporativa: A ética no contexto da governança corporativa. Compliance: definição, características do "compliance officer". ISO 31000 e gestão de riscos. Definição, tipos de riscos e gerenciamento de riscos. Prevenção de perdas e gestão de riscos. Objetivos estratégicos da gestão de riscos corporativos. Framework do processo de gestão e análise de riscos corporativos - Método Brasiliano. Identificação dos perigos e fatores de riscos. Análise de riscos - método e critérios. Avaliação de riscos - matriz de riscos. Nível de riscos nos processos, departamentos, unidades e edificações. Tratamento dos riscos - plano de ação e ferramentas. Monitoramento e análise crítica dos riscos. 3 Administração e Planejamento: Importância e significado do planejamento. Princípios e elementos do planejamento. Tipos de planos e limitações do planejamento. Logística e estratégia. O processo de tomada de decisão. Planejamento eficaz. Organização: Natureza e finalidade da organização. Fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle. Departamentalização básica e seus critérios. Delegação: princípios e técnicas. Funções de linha e assessoria. Tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial. Organização informal: características e implicações.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Organização eficaz. Controle: Conceitos e objetivos do controle. Processo de controle. Premissas para institucionalização do controle. Técnicas de controle. Controle geral do desempenho. Controle eficaz. **4. Organização e Métodos (O&M):** Áreas de atuação: estrutura e funcionamento. Tipos de projetos de O&M. Fases de um projeto de O&M. Instrumentos utilizados: questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas etc. Planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento. Análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões. Manuais: objetivo, tipo, raios de ação e atualização. Aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas, tipos de relatórios e uniformizações. 5 Conhecimento em Informática: Microsoft Windows 11 e Pacote Microsoft Office (Office Home 2024). 6 Legislação: Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição e caracterização do ato administrativo. Poderes administrativos. Poder de polícia. Jurisprudência. Entidades estatais e paraestatais. Administração direta e indireta. Serviços públicos e sua delegação: concessão, permissão e autorização. Parceria público-privada. Contratos administrativos. Licitação: espécies, critérios para avaliação, sanções administrativas e criminais, efeitos da adjudicação. Bens públicos. Servidores públicos. Lei Nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar Nº 101/2000 (Responsabilidade na gestão fiscal). Lei Nº 4.320/1964 (Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços). 7 Modelo de Excelência em Gestão Pública: Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica. Programa GESPÚBLICA e Modelo de Excelência em Gestão Pública.

22.4.13 DENTISTA (CIRURGIÃO GERAL)

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). 6. Legislação e Ética Profissional Código de Ética Odontológica – Resolução CFO nº 118/2012 e alterações. Legislação profissional do Cirurgião-Dentista: Lei nº 5.081/1966 e regulamentações. Normas da Vigilância Sanitária aplicadas à Odontologia. Princípios da Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) e Lei nº 8.142/1990. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº **2.436/2017). Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. 7. Anatomia e Fisiologia Orofacial:** Anatomia da cabeça e pescoço: ossos, músculos, vasos, nervos e glândulas. Anatomia dental e estruturas de suporte. Biogênese das dentições e oclusão dentária. **8. Biossegurança e Controle de Infecção:** Protocolos de biossegurança aplicados à prática odontológica. Esterilização, desinfecção

e antissepsia. Manejo e descarte de resíduos odontológicos (RDC ANVISA nº 222/2018). **9. Epidemiologia e Saúde Coletiva:** Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos: CPO-D, ceo-d, IHOS, CPI. Principais problemas de saúde bucal e estratégias de prevenção. Planejamento, execução e avaliação de ações coletivas em saúde bucal. Estratégias de promoção e educação em saúde bucal. **10. Diagnóstico e Plano de Tratamento:** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de saúde periodontal. Radiologia odontológica: técnicas intra e extrabucais, interpretação radiográfica, radioproteção. Semiologia bucal e exames complementares. **11. Materiais Dentários:** Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Seleção e indicação clínica dos materiais. **12. Métodos Preventivos:** Educação em saúde bucal. Tratamento restaurador atraumático (ART). Adequação do meio bucal. Selantes e restaurações preventivas. Uso de fluoretos em Odontologia (tópico e sistêmico). **13. Cariologia:** Etiologia e patogênese da cárie dentária. Microrganismos cariogênicos e fatores de risco. Diagnóstico da atividade de cárie. Prevenção e tratamento das lesões de cárie. **14. Periodontia:** Gengivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle mecânico e químico do biofilme dentário. Inter-relação dentística–periodontia. **15. Cirurgia Oral Menor:** Técnicas e indicações de exodontias. Ulectomia, ulotomia, frenectomia e frenotomia. Sutura em cavidade oral. Manejo de complicações pós-operatórias. **16. Odontopediatria:** Atenção odontológica a bebês e crianças. Radiologia odontopediátrica (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Prevenção e manejo da cárie na infância. Uso de fluoretos e selantes na infância. **12. Urgências Odontológicas:** Atendimento a traumatismos dentários em dentição decídua e permanente. Urgências endodônticas e periodontais. Atendimento em fraturas e luxações dentárias. Atendimento a pacientes com necessidades especiais. **18. Farmacologia e Terapêutica Odontológica:** Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos. Interações medicamentosas em Odontologia. Indicações e contraindicações de fármacos em gestantes, lactantes e pacientes com comorbidades. **19. Anestesiologia:** Anestésicos locais: indicações, contraindicações e toxicidade. Técnicas de anestesia local em Odontologia. Cálculo de doses e cuidados no atendimento. **20. Integração Multiprofissional e Gestão:** Trabalho em equipe na atenção básica e urgência odontológica. Encaminhamentos para especialidades odontológicas e médicas. Registro e gestão de informações em sistemas de saúde (e-SUS, Hygia, SIS-CRIANÇA). Planejamento, coordenação e avaliação de ações de saúde bucal na comunidade.

22.4.14 DENTISTA (CLÍNICO GERAL)

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde:

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). 6. Legislação e Ética Profissional Código de Ética Odontológica – Resolução CFO nº 118/2012 e alterações. Legislação profissional do Cirurgião-Dentista: Lei nº 5.081/1966 e regulamentações. Normas da Vigilância Sanitária aplicadas à Odontologia. Princípios da Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) e Lei nº 8.142/1990. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica (Portaria GM/MS nº **2.436/2017). Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. 7. Anatomia e Fisiologia Orofacial:** Anatomia da cabeça e pescoço: ossos, músculos, vasos, nervos e glândulas. Anatomia dental e estruturas de suporte. Biogênese das dentições e oclusão dentária. **8. Biossegurança e Controle de Infecção:** Protocolos de biossegurança aplicados à prática odontológica. Esterilização, desinfecção e antissepsia. Manejo e descarte de resíduos odontológicos (RDC ANVISA nº 222/2018). **9. Epidemiologia e Saúde Coletiva:** Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos: CPO-D, ceo-d, IHOS, CPI. Principais problemas de saúde bucal e estratégias de prevenção. Planejamento, execução e avaliação de ações coletivas em saúde bucal. Estratégias de promoção e educação em saúde bucal. **10. Diagnóstico e Plano de Tratamento:** Anamnese e exame físico. Índices de higiene bucal e de saúde periodontal. Radiologia odontológica: técnicas intra e extrabucais, interpretação radiográfica, radioproteção. Semiologia bucal e exames complementares. **11. Materiais Dentários:** Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Seleção e indicação clínica dos materiais. **12. Métodos Preventivos:** Educação em saúde bucal. Tratamento restaurador atraumático (ART). Adequação do meio bucal. Selantes e restaurações preventivas. Uso de fluoretos em Odontologia (tópico e sistêmico). **13. Cariologia:** Etiologia e patogênese da cárie dentária. Microrganismos cariogênicos e fatores de risco. Diagnóstico da atividade de cárie. Prevenção e tratamento das lesões de cárie. **14. Periodontia:** Gengivite e periodontite: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Controle mecânico e químico do biofilme dentário. Inter-relação dentística–periodontia. **15. Cirurgia Oral Menor:** Técnicas e indicações de exodontias. Ulectomia, ulotomia, frenectomia e frenotomia. Sutura em cavidade oral. Manejo de complicações pós-operatórias. **16. Odontopediatria:** Atenção odontológica a bebês e crianças. Radiologia odontopediátrica (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Prevenção e manejo da cárie na infância. Uso de fluoretos e selantes na infância. **12. Urgências Odontológicas:** Atendimento a traumatismos dentários em dentição decídua e permanente. Urgências endodônticas e periodontais. Atendimento em fraturas e luxações dentárias. Atendimento a pacientes com necessidades especiais. **18. Farmacologia e Terapêutica Odontológica:** Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e sedativos. Interações medicamentosas em Odontologia. Indicações e contraindicações de fármacos em gestantes, lactantes e pacientes com comorbidades. **19. Anestesiologia:** Anestésicos locais: indicações, contraindicações e toxicidade. Técnicas de anestesia local em Odontologia. Cálculo de doses e cuidados no atendimento. **20. Integração Multiprofissional e Gestão:** Trabalho em equipe na atenção básica e urgência odontológica. Encaminhamentos para especialidades odontológicas e médicas. Registro e gestão de informações em sistemas de saúde (e-SUS, Hygia, SIS-CRIANÇA). Planejamento, coordenação e avaliação de ações de saúde bucal na comunidade.

22.4.15 DIRETOR DE ESCOLA

1. Fundamentos e Organização da Educação: Função social da escola. Estrutura e organização da Educação Básica no Brasil. Papel e atribuições do Diretor Escolar. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento estratégico e pedagógico. Articulação entre gestão escolar, comunidade, órgãos do sistema de ensino e demais instituições. **2. Gestão Escolar:** Tipos e dimensões da gestão: administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas. Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Organização e condução do calendário escolar. Coordenação de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com a comunidade. **3. Gestão de Pessoas e Liderança:** Fundamentos de liderança educacional.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Trabalho em equipe e mediação de conflitos. Atribuições, acompanhamento e avaliação do trabalho docente e dos demais servidores. Formação continuada de professores e funcionários. Comunicação institucional e clima organizacional. **4. Gestão Administrativa e Financeira:** Administração dos recursos financeiros e patrimoniais da escola. Prestação de contas de verbas públicas (PDDE, FNDE e programas municipais/estaduais). Gestão de contratos e aquisições. Conservação e manutenção da infraestrutura escolar. **5. Legislação Educacional:** Constituição Federal (artigos relacionados à educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Normas e regulamentos do sistema de ensino local. **6. Gestão Pedagógica:** Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Avaliação institucional e da aprendizagem. Uso de indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas) no planejamento pedagógico. Promoção de práticas inclusivas e integração com a comunidade escolar. **7. Educação Inclusiva e Diversidade:** Fundamentos e políticas públicas para a inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Educação do campo, quilombola e indígena. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **8. Relacionamento Escola–Comunidade:** Parcerias e participação da comunidade escolar. Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres (APM) e Grêmio Estudantil. Projetos intersetoriais (saúde, assistência social, cultura e esporte). **9. Segurança e Bem-Estar Escolar:** Prevenção e gerenciamento de crises e emergências. Protocolos de segurança, higiene e saúde. Programas de combate à violência escolar. Educação socioemocional e promoção de um ambiente saudável. **10. Referenciais Curriculares:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e BNCC. Competências gerais e específicas previstas para cada etapa de ensino. Orientações Curriculares Estaduais e Municipais.

22.4.16 EDUCADOR AMBIENTAL

1. Fundamentos da educação ambiental: Conceitos, princípios, objetivos, histórico e abordagens crítica, participativa e interdisciplinar; cidadania ambiental e sustentabilidade. **2. Política Nacional de Educação Ambiental:** Lei nº 9.795/1999; educação ambiental formal e não formal; responsabilidades do poder público, instituições e sociedade. **3. Meio ambiente e sustentabilidade:** Ecologia básica; biodiversidade; recursos naturais; mudanças climáticas; consumo sustentável; produção e consumo responsáveis; desenvolvimento sustentável. **4. Resíduos sólidos:** Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; redução, reutilização, reciclagem, coleta seletiva, logística reversa, compostagem e educação para o manejo adequado. **5. Água, solo e biodiversidade:** Conservação de recursos hídricos, proteção de nascentes, uso racional da água, conservação do solo, arborização urbana, fauna e flora. **6. Planejamento de programas e projetos:** Diagnóstico socioambiental; definição de objetivos e públicos; metodologias participativas; oficinas, campanhas, trilhas, palestras e materiais educativos; indicadores e avaliação. **7. Mobilização social e comunicação:** Educomunicação, participação comunitária, trabalho com escolas e grupos sociais, mediação de conflitos socioambientais e construção coletiva de soluções. **8. Políticas e legislação ambiental:** Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981; noções de licenciamento, unidades de conservação, proteção ambiental e competências municipais.

22.4.17 EDUCADOR FÍSICO

1. Fundamentos do Programa Academia da Saúde e Promoção da Atividade Física: 1.1 Histórico, objetivos e eixos temáticos do Programa Academia da Saúde (PAS) . 1.2 Integração do PAS com a Atenção Primária em Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF). 1.3 Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e Portarias/Normativas vigentes (Port. Consol. SAPS nº 1/2021; Portarias GM/MS de 2022-2025). 1.4 Diretrizes do Programa Agita São Paulo e outras iniciativas estaduais/municipais de incentivo à atividade física. **2. Bases**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Científicas da Atividade Física: 2.1 Anatomia funcional, cinesiologia e fisiologia do exercício. 2.2 Bioenergética e adaptações agudas e crônicas ao treinamento aeróbio, de força, flexibilidade e equilíbrio. 2.3 Princípios do treinamento físico (sobrecarga, especificidade, individualidade, progressão e reversibilidade). **3. Avaliação Física e Prescrição de Exercícios:** 3.1 Anamnese, triagem de risco (ACSM, PAR-Q+), medidas antropométricas e testes funcionais. 3.2 Zoneamento de intensidade (FC, VO_2, RPE) e monitoramento de carga. **3.3 Elaboração de programas periodizados para grupos e indivíduos:** metas, volume, intensidade, frequência e densidade. **4. Práticas Corporais e Atividades Físicas Diversificadas:** 4.1 Ginásticas (localizada, aeróbia, funcional, alongamento). 4.2 Lutas e artes marciais (capoeira, judô, karatê, boxe, muay thai). 4.3 Danças populares e danças de salão; jogos recreativos e esportes coletivos. 4.4 Práticas integrativas e complementares (yoga, tai chi chuan, qi gong, pilates solo). 4.5 Adaptação de atividades para espaços públicos e equipamentos urbanos do polo PAS. **5. Populações Especiais e Condições de Saúde:** 5.1 Exercício para pessoas com hipertensão, diabetes, obesidade e dislipidemias. 5.2 Atividade física no envelhecimento, gestação e pós-parto. 5.3 Reabilitação e condicionamento pós-Covid-19, pós-AVC e outras condições crônicas. 5.4 Considerações de segurança, contraindicações, primeiros socorros e encaminhamentos. **6. Educação em Saúde e Mobilização Comunitária: 6.1 Metodologias de educação popular em saúde:** rodas de conversa, oficinas e grupos operativos. 6.2 Comunicação assertiva e estratégias motivacionais (entrevista motivacional). 6.3 Planejamento de campanhas e eventos (Dia do Desafio, Agita Verão, jornadas de saúde). **6.4 Práticas artísticas e culturais como recurso de promoção da saúde. 7. Gestão, Planejamento e Avaliação de Programas:** 7.1 Elaboração de projetos, planos de ação e indicadores de desempenho (SISAB/e-SUS APS). **7.2 Registro de produtividades e prontuário eletrônico (PEC e-SUS). 7.3 Monitoramento e avaliação de impacto:** métodos quantitativos e qualitativos. 7.4 Relatórios técnicos, prestação de contas e articulação intersetorial (Educação, Assistência Social, Esporte e Lazer). **8. Ética Profissional e Legislação Esportiva:** 8.1 Código de Ética do Profissional de Educação Física (CONFEF). 8.2 Responsabilidades civis na condução de grupos em locais públicos. 8.3 Leis, decretos e portarias sanitárias que regulam espaços de prática corporal, equipamentos e biossegurança.

22.4.18 ENFERMEIRO

1. Legislação Específica da Saúde: Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **2. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **3. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). *** **1. Administração e Assistência de Enfermagem:** Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc. **2. Atuação do Enfermeiro em Diferentes Áreas:** Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. **3. Saúde Coletiva e Programas de Saúde:** Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde. **4. Enfermagem em Áreas Específicas:** Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização,

assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal. **5. Prevenção e Controle de Doenças:** Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus. **6. Conhecimentos em Epidemiologia e Patologia:** Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. **7. Legislação e Normas do SUS:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). **8. Ética e Legislação Profissional:** Princípios éticos no exercício da enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

22.4.19 ENFERMEIRO SOCORRISTA

1. SUS e redes de urgência: Princípios do SUS; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; organização da Rede de Atenção às Urgências; atendimento pré-hospitalar móvel e regulação. **2. Avaliação e abordagem inicial:** Segurança da cena; avaliação primária e secundária; prioridades no trauma e nas emergências clínicas; monitorização, sinais vitais, escala de consciência e reavaliação contínua. **3. Suporte à vida:** Vias aéreas, oxigenoterapia, ventilação, ressuscitação cardiopulmonar, desfibrilação, acesso vascular e administração de medicamentos conforme protocolos, prescrição e regulação. **4. Urgências e emergências clínicas:** Síndromes coronarianas, arritmias, AVC, crise convulsiva, insuficiência respiratória, choque, sepse, anafilaxia, distúrbios glicêmicos e outras condições de risco. **5. Trauma e atendimento pré-hospitalar:** Cinemática do trauma; controle de hemorragias; imobilização, trauma cranioencefálico, torácico, abdominal e musculoesquelético; queimaduras; remoção e transporte seguro. **6. Emergências especiais:** Atendimento pediátrico, obstétrico, psiquiátrico, intoxicações e acidentes com animais; triagem e comunicação com a regulação. **7. Gestão da equipe e da unidade móvel:** Supervisão da equipe de enfermagem; conferência de medicamentos, materiais e equipamentos; checklists, segurança, biossegurança e resíduos. **8. Ética, legislação e registros:** Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987 e Código de Ética de Enfermagem; prontuário, ficha de atendimento, sigilo, passagem de caso e segurança do paciente.

22.4.20 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Solos e fertilidade: Gênese, classificação, física e química do solo; amostragem e interpretação de análises; calagem, gessagem, adubação, matéria orgânica, conservação e manejo. **2. Fitotecnia:** Culturas anuais e perenes; horticultura, fruticultura, floricultura e paisagismo; sementes e mudas; implantação, tratos culturais, colheita e pós-colheita. **3. Fitossanidade:** Entomologia, fitopatologia e plantas daninhas; manejo integrado; tecnologia de aplicação; uso e armazenamento seguro de produtos fitossanitários e legislação vigente. **4. Irrigação e recursos hídricos:** Hidrologia agrícola; métodos e manejo de irrigação; drenagem; conservação da água e do solo. **5. Mecanização e construções rurais:** Máquinas e implementos; dimensionamento e regulagem; segurança; instalações e estruturas rurais. **6. Produção animal e pastagens:** Manejo de pastagens, forragicultura, sistemas de produção e noções de nutrição e bem-estar animal. **7. Extensão rural e desenvolvimento:** Assistência técnica, diagnóstico de propriedades, planejamento, associativismo, agricultura familiar e desenvolvimento rural sustentável. **8. Meio ambiente e projetos:** Licenciamento e gestão ambiental rural; conservação de recursos naturais; recuperação de áreas degradadas; elaboração de projetos, orçamentos, laudos, vistorias e pareceres; responsabilidade técnica.

22.4.21 ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Gestão e política ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981; instrumentos de gestão; licenciamento ambiental; avaliação de impactos; EIA/RIMA; auditoria e sistemas de gestão ambiental. **2. Recursos hídricos:** Ciclo hidrológico, bacias hidrográficas, qualidade e disponibilidade da água; Política

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Nacional de Recursos Hídricos - Lei nº **9.433/1997; enquadramento, outorga e monitoramento. 3. Saneamento e controle da poluição:** Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana; poluição hídrica, atmosférica e do solo; tecnologias de controle e monitoramento. **4. Resíduos sólidos:** Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; classificação, coleta, transporte, tratamento, disposição final, reciclagem, compostagem e logística reversa. **5. Ecologia e recuperação ambiental:** Ecossistemas, biodiversidade, conservação, restauração e recuperação de áreas degradadas; serviços ecossistêmicos e manejo ambiental. **6. Geoprocessamento e monitoramento:** Cartografia, SIG, sensoriamento remoto, indicadores ambientais, amostragem e interpretação de dados. **7. Planejamento urbano e sustentabilidade:** Uso e ocupação do solo, áreas verdes, mudanças climáticas, eficiência de recursos, educação ambiental e soluções baseadas na natureza. **8. Projetos, fiscalização e responsabilidade técnica:** Estudos, projetos, memoriais, orçamentos, vistorias, laudos e pareceres; fiscalização de obras e serviços ambientais; segurança e ética profissional.

22.4.22 ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais e tecnologia das construções: Concreto, aço, madeira, alvenaria, revestimentos, impermeabilização, pavimentação e controle tecnológico; desempenho e patologias. **2. Estruturas:** Estática, resistência dos materiais, análise estrutural; estruturas de concreto armado, aço e madeira; fundações e contenções. **3. Geotecnia e terraplenagem:** Mecânica dos solos, sondagens, compactação, estabilidade, fundações, movimentação de terra e drenagem. **4. Hidráulica, saneamento e drenagem:** Hidráulica aplicada, redes de água e esgoto, drenagem urbana, galerias e obras hidráulicas. **5. Planejamento, orçamento e execução de obras:** Levantamento de quantitativos, composições de custos, BDI, cronogramas, medições, planejamento e controle; noções de SINAPI. **6. Fiscalização e manutenção:** Acompanhamento de obras, controle de qualidade, recebimento, vistorias, laudos, perícias, manutenção predial e identificação de patologias. **7. Projetos e normas:** Leitura e compatibilização de projetos arquitetônicos, estruturais e instalações; acessibilidade e segurança; normas técnicas aplicáveis. **8. Contratações públicas e responsabilidade:** Lei nº 14.133/2021 aplicada a obras e serviços de engenharia; projetos básico e executivo; fiscalização contratual; responsabilidade técnica e ética profissional.

22.4.23 ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Circuitos elétricos: Grandezas e leis fundamentais; circuitos CC e CA; potência, energia, fator de potência, sistemas monofásicos e trifásicos; análise de circuitos. **2. Instalações elétricas:** Dimensionamento de condutores, circuitos, proteção, quadros, aterramento, equipotencialização, iluminação, tomadas e cargas; instalações de baixa e média tensão. **3. Máquinas e acionamentos:** Transformadores, motores, geradores, máquinas síncronas e assíncronas, partidas, acionamentos e manutenção. **4. Sistemas elétricos de potência:** Geração, transmissão e distribuição; subestações; proteção de sistemas; qualidade e continuidade de energia. **5. Proteção, aterramento e descargas atmosféricas:** Dispositivos de proteção, curto-circuito, sobrecorrente, diferenciais, sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. **6. Eficiência energética e energia renovável:** Gestão de consumo, correção de fator de potência, eficiência de equipamentos, geração distribuída e noções de sistemas fotovoltaicos. **7. Projetos, orçamento e fiscalização:** Memoriais, diagramas, especificações, quantitativos, orçamento, inspeção, comissionamento, manutenção preventiva e corretiva. **8. Segurança e legislação:** NR-10 e normas correlatas; análise de riscos; prontuário das instalações; desenergização, bloqueio e sinalização; responsabilidade técnica e ética profissional.

22.4.24 FARMACÊUTICO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS:

Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Fases do Medicamento:** Biofarmacêutica; Farmacocinética; Farmacodinâmica. **7. Vias de Administração:** Vias de administração oral, intravenosa, intramuscular, subcutânea, tópica, etc.; **8. Tipos de Medicamentos:** Especialidades farmacêuticas; Medicamentos magistral; Medicamentos oficinais; **9. Forma Farmacêutica:** Comprimidos, cápsulas, pomadas, cremes, soluções orais, injetáveis, etc. **10. Classes Farmacológicas:** Anti-inflamatórios: AINES (Anti-inflamatórios não esteroidais), Corticoides e Antibióticos e Antimicrobianos. Medicamentos para tratamento de condições crônicas: Hipertensão, Diabetes e Dislipidemias. Medicamentos para tratamentos de alergias e sintomas: Antialérgicos, Antiêméticos e Antiúlcera. Saúde Mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, Antidepressivos, Antipsicóticos, Hipnóticos e sedativos, Ansiolíticos e Estabilizadores de humor. Antifúngicos, Antiparasitários, Anti-helmínticos e Antivirais. **11. Controle de Qualidade e Estabilidade de Medicamentos:** Análise farmacêutica. Farmacopeia Brasileira: Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2º edição, 2012; Boas práticas de manipulação e controle de medicamentos: Boas práticas de manipulação em farmácia magistral (RDC nº 67/2007); Boas práticas farmacêuticas (RDC nº 44/2009). **12. Legislação Complementar e Normas:** Medicamento Similar: Regulamentação de medicamentos similares (RDC 133 e 134/2003, RDC 17/2007, RDC 58/2014); Controle de Medicamentos Antimicrobianos: Resolução RDC nº 20, de 2011: Controle de medicamentos antimicrobianos. Escrituração Eletrônica de Medicamentos: RDC 22/2014: Sistema de Notificação de Produtos Controlados (SNGPC). Farmácia Estabelecimento de Saúde: Lei **13.021/2014:** Definição de farmácia como estabelecimento de saúde. **13. Código de Ética da Profissão Farmacêutica:** Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014

22.4.25 FISIOTERAPEUTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Fundamentos e Conceitos em Fisioterapia:** Conceituação, recursos e objetivos da Fisioterapia. História, evolução e áreas de atuação da Fisioterapia. Papel do fisioterapeuta nos serviços de saúde. Código de Ética Profissional do Fisioterapeuta (COFFITO). Reabilitação: conceito, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas com deficiência. Políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência. Determinantes sociais da saúde e inclusão da pessoa com deficiência. Diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) para reabilitação e funcionalidade. **7. Avaliação e Diagnóstico em Fisioterapia:** Processo de avaliação fisioterapêutica: semiologia, exame físico e diagnóstico. Avaliação postural: patomecânica e correção das anomalias posturais. Métodos e instrumentos de avaliação funcional. Registro e documentação em Fisioterapia (prontuário, SOAP, CIF). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Bioestatística e protocolos de avaliação em Fisioterapia. **8. Processos Incapacitantes e Condições de Saúde:** Principais processos incapacitantes relacionados ao trabalho. Atenção fisioterapêutica pré, peri e pós-natal e na infância. Doenças infectocontagiosas e suas implicações funcionais. Doenças crônico-degenerativas e condições de vida. Epidemiologia das doenças incapacitantes. Fisioterapia baseada em evidências. Saúde coletiva e vigilância em saúde. **9. Trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinaridade:** Equipes multiprofissionais em saúde e o papel do fisioterapeuta. Atuação do fisioterapeuta em diferentes níveis de atenção à saúde. Comunicação e integração entre profissionais da equipe. Instituições de saúde e redes de atenção à reabilitação. Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e reabilitação no SUS. Educação permanente em saúde. **10. Fisioterapia Aplicada às Especialidades:** Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva (UTI). Fisioterapia em Oncologia. Fisioterapia Dermatofuncional. Fisioterapia Desportiva. **11. Recursos Terapêuticos em Fisioterapia:** Eletrotermofototerapia: fundamentos e aplicações. Cinesioterapia e mecanoterapia. Hidroterapia e recursos aquáticos. Massoterapia e terapias manuais. Treino funcional e reeducação postural. Recursos tecnológicos e novas abordagens terapêuticas. Tecnologias assistivas e dispositivos de mobilidade. Reabilitação robótica e realidade virtual aplicada à Fisioterapia. **12. Prevenção e Promoção da Saúde:** Modelos alternativos de atenção à saúde. Prevenção de incapacidades e promoção da qualidade de vida. Ergonomia e saúde ocupacional. Estratégias de educação em saúde. Protocolos de reabilitação preventiva. Atividade física e funcionalidade no envelhecimento. **13. Legislação e Políticas Públicas em Saúde aplicadas a fisioterapia:** Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria GM/MS nº 1.526/2023 – PNAISPD/RCPD). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

22.4.26 FONOAUDIÓLOGO

1. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Fonoaudiologia: Anatomia dos órgãos da fala: lábios, língua, palato duro

e mole, faringe, laringe, cavidade bucal e nasal. Anatomia do sistema auditivo: ouvido externo, médio e interno. Sistema respiratório aplicado à fonoaudiologia. Funções fisiológicas da fala, da voz, da audição e da deglutição. Neuroanatomia e neurofisiologia relacionadas à comunicação e motricidade orofacial. **2. Patologias dos Órgãos da Fala, Audição e Deglutição:** Alterações e doenças que afetam a produção e recepção da fala e linguagem. Distúrbios de voz: orgânicos, funcionais e mistos. Distúrbios da deglutição (disfagia orofaríngea) e suas implicações clínicas. Distúrbios da fala: dislalia, disartria, apraxia de fala. Distúrbios da audição: perdas condutivas, neurossensoriais, mistas e centrais. **3. Patologias do Sistema Nervoso Central e Transtornos Associados:** Encefalopatias não progressivas e malformações do SNC. Paralisia cerebral: repercussões na linguagem, fala e deglutição. Disartrias, dispraxias e apraxias. Afasias e alterações cognitivas decorrentes de lesões neurológicas. Dislexia e transtornos específicos de aprendizagem. Impacto de transtornos psiquiátricos na comunicação. **4. Linguística Aplicada à Fonoaudiologia:** Fonética e fonologia: produção e organização dos sons da fala. Morfossintaxe e semântica na linguagem oral. Pragmática: uso social e funcional da linguagem. **5. Desenvolvimento Humano e Linguagem:** Etapas do desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner) Construtivista (Piaget) Inatista (Chomsky) Sociointeracionista (Vygotsky) Desenvolvimento físico, motor, perceptual e cognitivo. **6. Classificação das Excepcionalidades e suas Implicações na Comunicação:** Deficiência intelectual. Deficiência visual. Deficiência auditiva. Deficiência física. **7. Audiologia Clínica e Hospitalar:** Avaliação audiológica básica e avançada: audiometria tonal e vocal, imitanciometria, emissões otoacústicas, BERA/PEATE. Triagem auditiva neonatal (teste da orelhinha). Seleção, adaptação e acompanhamento de próteses auditivas e dispositivos implantáveis. Reabilitação auditiva e treinamento de percepção de fala. **8. Linguagem Oral e Escrita:** Processos normais de aquisição da linguagem oral e escrita. Avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da linguagem. Transtornos de leitura e escrita. Comunicação alternativa e aumentativa. **9. Distúrbios da Comunicação:** Avaliação e Intervenção: Avaliação fonoaudiológica: protocolos, testes e observação clínica. Planejamento terapêutico individualizado. Técnicas de habilitação e reabilitação da fala, voz, linguagem, audição e deglutição. Intervenções em pacientes críticos (UTI adulto, neonatal e pediátrica). Fonoaudiologia hospitalar: atuação em equipes multiprofissionais e cuidados em pacientes com risco de aspiração. **10. Atuação Multiprofissional e Interdisciplinar:** Interface com medicina, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional. Elaboração de pareceres técnicos e relatórios multiprofissionais. Encaminhamento e acompanhamento conjunto de pacientes. **11. Saúde Coletiva e Políticas Públicas:** SUS: princípios, diretrizes e organização. NOB/SUS (1996) e NOAS/SUS 01/2001. Programas e protocolos nacionais de saúde auditiva e da comunicação. Estratégias de promoção da saúde e prevenção de distúrbios fonoaudiológicos na comunidade. **12. Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética da Fonoaudiologia – Resolução CFFa nº 490/2016. Normas do CFFa e Conselhos Regionais aplicáveis à atuação. Direitos e deveres do profissional de saúde no SUS. Legislação de proteção de dados no contexto clínico (LGPD).

22.4.27 MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do

SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica:** Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Alyne; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC.

22.4.28 MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Bases Morfofisiológicas:** Anatomia cardíaca e vascular (macro e micro). Fisiologia: ciclo cardíaco, hemodinâmica, bioenergia miocárdica. Fisiopatologia da ateroesclerose, hipertrofia, disfunção sistólica/diastólica, remodelamento e arritmogênese. **7. Métodos Diagnósticos e de Estratificação:** Não invasivos essenciais: Eletrocardiografia (12 derivações, repouso e esforço). Radiografia de tórax. Teste ergométrico padronizado e cardiopulmonar. Ecocardiografia transtorácica/transesofágica (incl. strain global longitudinal). Holter de **24-72 h, telemetria e wearables (RPM). MAPA e MRPA. Imagem/funcional avançada:** Ecocardiografia sob estresse (farmacológico/exercício). Medicina nuclear (SPECT/PET de perfusão e viabilidade). Ressonância magnética cardíaca (realce tardio, T1/T2 mapping). Angiotomografia coronária com escore de cálcio e FFR-CT. / Invasivos: Cateterismo diagnóstico, FFR/iFR, OCT/IVUS. Mapeamento eletrofisiológico. **8. Prevenção e Saúde Cardiometabólica:** Estratificação global de risco (SCORE2, PCE, QRISK3). Fatores modificáveis (tabaco, dieta, atividade, obesidade, DM2, dislipidemias, inflamação). Terapia hipolipemiante de alto impacto (estatina, ezetimiba, iPCSK9, inclisiran, bempedoic acid). SGLT2 i e agonistas GLP-1 em prevenção CV. **9. Doenças Valvares e Endocárdicas:** Febre reumática (profilaxia secundária) e doença valvar reumática. Degeneração calcífica, prolapso mitral, estenose aórtica bicúspide. Endocardite infecciosa: diagnóstico Duke-2023 e profilaxia. Intervenções percutâneas: TAVI, MitraClip, edge-to-edge tricúspide, valve-in-valve. Diretrizes ESC/EACTS/ACC-AHA 2021-2024. **10. Doença Arterial Coronária:** Síndrome Coronária Crônica (SCC) – novo conceito e algoritmo de probabilidade pré-test. Síndromes coronarianas agudas (IAM com/s/elevação-ST, MINOCA, SCAD). Doença microvascular e vasoespástica. Estratificação invasiva × não invasiva; revascularização cirúrgica/percutânea guiada por fisiologia/ótica. **11. Hipertensão e Doenças Vasculares:** Diretrizes 2023-24 (AHA/ESC/ISH): metas pressóricas, crises hipertensivas. Doenças da aorta (ANEURISMA, DA) e das artérias periféricas; triagem genética em Marfan/Loeys-Dietz. Tromboembolismo pulmonar agudo/sub-maciço, tromboembolia crônica e hipertensão pulmonar (classificação de 6 grupos, terapias alvo). **12. Miocárdio e Pericárdio:** Miocardites virais, autoimunes, induzidas por imunoterapia. Cardiomiopatias: HCM (guia AHA/ACC 2024), DCM, ARVC, TTR-amiloidose, taquicardiomiopatia. Doenças pericárdicas (aguda, constritiva, efusão e tamponamento). **13. Arritmias e Dispositivos:** Bradiarritmias, síncope e indicações de marca-passo convencional, leadless e resincronização. Taquiarritmias supraventriculares, FA (ablação, PFA), flutter, TV/FV e prevenção de morte súbita (CDI subcutâneo). Estratificação de risco pós-IAM, cardiomyopathies, canalopatias (QT longo, Brugada). Monitoramento remoto de CIEDs. **14. Insuficiência Cardíaca e Choque Cardiogênico:** Classificações (HFrEF, HFmrEF, HFpEF) e biomarcadores. Terapia quadrupla básica (ARNI, betabloqueador, MRA, SGLT2i) + ferric carboximaltose, vericiguat. Manejo agudo, choque, dispositivos de assistência ventricular, ECMO, transplante; palliative care. Performance measures ACC/AHA 2024. **15. Interações Cardio-Sistêmicas e Cuidados Críticos:**

Doença renal crônica, cardio-oncologia, gestação de risco. Emergências metabólicas, sepse cardiogênica e síndrome pós-parada cardiorrespiratória (ACLS 2025). Ventilação mecânica e interação coração-pulmão; ECMO-VA. **16. Terapêuticas e Procedimentos Transversais:** Farmacologia cardiovascular contemporânea (antitrombóticos, NOACs de última geração, inibidores PCSK9-IV, siRNA). Engenharia genética e terapias celulares experimentais (RNA mensageiro, CAR-T contra fibrose cardíaca). Reabilitação e telemonitoramento cardíaco. **16. Aspectos Éticos, Epidemiológicos e de Saúde Pública:** Equidade no acesso, estratificação social de risco, envelhecimento populacional. Telessaúde, IA para triagem/interpretação de ECG e imagem. Prevenção de burnout e segurança ocupacional do cardiologista.

22.4.29 MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Políticas Públicas de Saúde e SUS: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; princípios, organização e redes de atenção; atenção primária, vigilância em saúde, notificação compulsória, humanização e segurança do paciente. **2. Ética e exercício profissional:** Código de Ética Médica; prontuário, sigilo, consentimento, relação médico-paciente, responsabilidade profissional e trabalho multiprofissional. **3. Avaliação clínica e terapêutica:** anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, interpretação de exames complementares, princípios de farmacologia, prescrição segura, prevenção e manejo inicial de urgências. **1. Atenção Primária à Saúde:** territorialização, adscrição, longitudinalidade, coordenação do cuidado, acesso, acolhimento, classificação de risco e abordagem centrada na pessoa. **2. Saúde da família e comunidade:** genograma e ecomapa; abordagem familiar; visitas domiciliares; determinantes sociais; educação em saúde; trabalho com grupos e participação comunitária. **3. Ciclos de vida:** atenção à criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; saúde sexual e reprodutiva; pré-natal de risco habitual; puericultura e imunização. **4. Condições crônicas e agravos prevalentes:** hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemias, doenças respiratórias, saúde mental, doenças infecciosas e condições musculoesqueléticas comuns. **5. Prevenção e rastreamento:** vacinação, rastreamentos recomendados, promoção da saúde, cessação do tabagismo, alimentação, atividade física e prevenção de violências. **6. Coordenação e gestão do cuidado:** referência e contrarreferência, encaminhamentos, acompanhamento de exames, cuidado domiciliar, registros e sistemas de informação em saúde.

6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica: Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras;

Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC

22.4.30 MÉDICO DERMATOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde e SUS: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; princípios, organização e redes de atenção; atenção primária, vigilância em saúde, notificação compulsória, humanização e segurança do paciente. **2. Ética e exercício profissional:** Código de Ética Médica; prontuário, sigilo, consentimento, relação médico-paciente, responsabilidade profissional e trabalho multiprofissional. **3. Avaliação clínica e terapêutica:** anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, interpretação de exames complementares, princípios de farmacologia, prescrição segura, prevenção e manejo inicial de urgências. **1. Semiologia dermatológica:** anamnese, exame da pele, mucosas, cabelos e unhas; lesões elementares; dermatoscopia básica; diagnóstico diferencial. **2. Dermatoses inflamatórias:** dermatites, psoríase, urticária, acne, rosácea, doenças eczematosas e reações medicamentosas. **3. Infecções e infestações:** piodermites, micoses, viroses, hanseníase, escabiose, pediculose e outras infecções de interesse dermatológico. **4. Dermatologia oncológica:** lesões pré-malignas, carcinomas cutâneos, melanoma, prevenção e reconhecimento de sinais de alarme. **5. Doenças autoimunes e sistêmicas:** manifestações cutâneas de doenças reumatológicas, bolhosas e vasculites; manifestações dermatológicas de doenças sistêmicas. **6. Dermatologia pediátrica e geriátrica:** afecções prevalentes nas diferentes faixas etárias e cuidados especiais. **7. Procedimentos dermatológicos:** biópsia, crioterapia, eletrocirurgia, curativos e pequenas cirurgias dentro da habilitação; biossegurança e acompanhamento pós-procedimento.

6. Dermatologia Clínica e Preventiva Estrutura e fisiologia da pele, anexos cutâneos e mucosas. Semiologia dermatológica: anamnese, exame físico e classificação das lesões elementares. Diagnóstico diferencial das principais dermatoses. Doenças inflamatórias e infecciosas da pele: Dermatites (de contato, atópica, seborreica, psoríase). Infecções bacterianas, virais, fúngicas e parasitárias da pele. Hanseníase: diagnóstico, classificação, tratamento e vigilância. Micoses superficiais, cutâneas e subcutâneas. Infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) com manifestações cutâneas. Alergias e hipersensibilidades cutâneas. Doenças autoimunes e bolhosas. Afecções do couro cabeludo, unhas e mucosas. Cuidados preventivos e promoção da saúde da pele. **7. Dermatologia Estética e Cirúrgica** Procedimentos diagnósticos: biópsia de pele, curetagem, dermatoscopia e crioterapia. Procedimentos terapêuticos: eletrocauterização, exérese de lesões, suturas e cuidados pós-operatórios. Noções de preenchimentos, peelings e laserterapia (no contexto ético e técnico permitido em saúde pública). Indicações e contraindicações dos procedimentos dermatológicos. Controle de infecção, biossegurança e assepsia em consultório. **8. Oncologia Cutânea** Tumores benignos e malignos da pele: diagnóstico clínico e histopatológico. Câncer de pele: tipos (basocelular, espinocelular e melanoma). Fatores de risco e prevenção do câncer de pele. Estratégias de rastreamento, notificação e encaminhamento. Fotoproteção e políticas públicas de prevenção solar. **9. Doenças Dermatológicas de Interesse em Saúde Pública** Hanseníase: diagnóstico clínico e laboratorial, classificação operacional e tratamento conforme o

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Ministério da Saúde. Sífilis e outras ISTs com manifestações cutâneas. Micoses, escabiose e pediculose. Dermatoses relacionadas ao trabalho e ao meio ambiente. Doenças dermatológicas de notificação compulsória. **10. Farmacologia Aplicada à Dermatologia** Fármacos tópicos e sistêmicos usados em dermatologia. Corticoides, antibióticos, antifúngicos, antivirais, antiparasitários e imunossupressores. Efeitos adversos, interações medicamentosas e contraindicações. Prescrição racional de medicamentos no SUS. Políticas de assistência farmacêutica e protocolos de padronização. **11. Atenção Integral e Trabalho Multiprofissional** Abordagem integral ao paciente dermatológico. Interdisciplinaridade entre médico dermatologista, enfermeiro e agentes comunitários. Educação em saúde e prevenção de doenças de pele. Comunicação e orientação ao paciente e familiares. Atendimento humanizado e ética profissional. Notificação compulsória e vigilância epidemiológica. **12. Ética e Legislação Profissional** Código de Ética da Profissão. Sigilo profissional e responsabilidade civil do médico. Relação médico-paciente e conduta ética no serviço público. Normas e protocolos do Conselho Federal de Medicina e Sociedade Brasileira de Dermatologia. Princípios bioéticos: beneficência, não maleficência, autonomia e justiça

22.4.31 MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde e SUS: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; princípios, organização e redes de atenção; atenção primária, vigilância em saúde, notificação compulsória, humanização e segurança do paciente. **2. Ética e exercício profissional:** Código de Ética Médica; prontuário, sigilo, consentimento, relação médico-paciente, responsabilidade profissional e trabalho multiprofissional. **3. Avaliação clínica e terapêutica:** anamnese, exame físico, raciocínio diagnóstico, interpretação de exames complementares, princípios de farmacologia, prescrição segura, prevenção e manejo inicial de urgências. **1. Diabetes mellitus:** classificação, diagnóstico, metas, tratamento não farmacológico e farmacológico, insulinoterapia, monitorização e complicações agudas e crônicas. **2. Doenças da tireoide:** hipo e hipertireoidismo, tireoidites, nódulos, câncer de tireoide e interpretação de testes funcionais. **3. Obesidade e metabolismo:** obesidade, síndrome metabólica, dislipidemias, resistência insulínica e abordagem multiprofissional. **4. Hipófise e hipotálamo:** adenomas, hiperprolactinemia, acromegalia, distúrbios do crescimento, diabetes insipidus e insuficiência hipofisária. **5. Adrenais:** síndrome de Cushing, insuficiência adrenal, hiperaldosteronismo, feocromocitoma e incidentalomas. **6. Metabolismo ósseo e mineral:** osteoporose, hiper e hipoparatireoidismo, distúrbios do cálcio, fósforo e vitamina D. **7. Endocrinologia reprodutiva:** distúrbios gonadais, puberdade, síndrome dos ovários policísticos e condições endócrinas relacionadas à gestação.

6. Endocrinologia Clínica Anatomia e fisiologia das glândulas endócrinas: hipófise, tireoide, paratireoides, adrenais, pâncreas e gônadas. Mecanismos de regulação hormonal e feedback. Interpretação de exames laboratoriais hormonais e testes funcionais endócrinos. Diagnóstico e tratamento das principais doenças endócrinas: **Tireoide:** hipotireoidismo, hipertireoidismo, bócio, nódulos e câncer de tireoide. **Hipófise:** adenomas, hipopituitarismo, hiperprolactinemia, acromegalia e diabetes insipidus. **Suprarrenais:** insuficiência adrenal, síndrome de Cushing, hiperaldosteronismo e feocromocitoma. **Paratireoides:** hiperparatireoidismo e distúrbios do cálcio e fósforo. **Pâncreas endócrino:** diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2, hipoglicemia e complicações agudas e crônicas. **Gônadas:** hipogonadismo masculino e feminino, síndrome dos ovários policísticos. Transtornos de crescimento e puberdade. Distúrbios do metabolismo ósseo (osteoporose, osteopenia, raquitismo). **7. Metabolismo e Nutrição** Metabolismo de carboidratos, lipídios e proteínas. Síndrome metabólica: critérios diagnósticos e manejo. Obesidade: classificação, etiologia, tratamento clínico e cirúrgico. Prescrição de dietas terapêuticas e orientações nutricionais. Avaliação do estado nutricional e composição corporal. Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo, sódio e potássio. **8. Endocrinologia e Doenças Crônicas** Diabetes mellitus: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e insulinoterapia. Complicações agudas e crônicas do diabetes. Hipoglicemias: diagnóstico diferencial e manejo emergencial. Doenças endócrinas relacionadas ao envelhecimento. Alterações metabólicas associadas a medicamentos e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

doenças sistêmicas. Doenças endócrinas e metabólicas na infância e adolescência (noções gerais). **9. Exames, Diagnóstico e Interpretação** Provas de função tireoidiana, hipofisária, adrenal e pancreática. Interpretação de exames laboratoriais e de imagem aplicados à endocrinologia. Testes dinâmicos de supressão e estímulo hormonal. Avaliação diagnóstica de obesidade, dislipidemias e distúrbios glicêmicos. Diagnóstico diferencial das doenças metabólicas e nutricionais. **10. Farmacologia e Terapêutica Endócrina** Fármacos utilizados no tratamento das doenças endócrinas e metabólicas. Insulinas e antidiabéticos orais: indicações, doses, efeitos adversos. Terapia hormonal substitutiva e imunomoduladora. Corticoides e hormônios tireoidianos: uso racional e riscos. Interações medicamentosas e contraindicações em pacientes crônicos. **11. Urgências Endocrinológicas** Crise tireotóxica e coma mixedematoso. Crise adrenal aguda. Cetoacidose diabética e estado hiperosmolar. Hipoglicemia grave. Distúrbios eletrolíticos agudos e manejo emergencial. **12. Ética, Responsabilidade e Relações Profissionais** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade civil e administrativa do médico. Registros médicos e prontuário eletrônico: normas e sigilo. Relacionamento com pacientes, equipe multiprofissional e familiares. Educação em saúde e comunicação empática. Participação em comissões e programas de qualidade e segurança do paciente.

22.4.32 MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº **2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH):** clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº **8.080/1990:** Organização e funcionamento do SUS. Lei nº **8.142/1990:** Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº **7.508/2011:** Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde. 6. Ginecologia Clínica e Preventiva Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino. Ciclo menstrual e endocrinologia reprodutiva. Distúrbios menstruais e disfunções hormonais. Doenças inflamatórias pélvicas e infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Cervicites, vaginites e vulvovaginites: diagnóstico e tratamento. Rastreamento, prevenção e diagnóstico precoce do câncer de colo uterino e de mama. Exame ginecológico, colpocitologia oncótica e colposcopia. Métodos contraceptivos e planejamento familiar. Climatério e menopausa: diagnóstico, sintomas e terapêutica. **7. Obstetrícia e Saúde Materno-Fetal Gravidez normal:** diagnóstico, acompanhamento pré-natal e exames de rotina. Diagnóstico de gestação de risco e encaminhamentos. Avaliação ultrassonográfica obstétrica básica. Complicações da gestação: hipertensão, diabetes, infecções, anemia e sangramentos. Trabalho de parto e parto: condução, indicações de cesariana e analgesia. Assistência ao parto normal humanizado e à cesariana segura. Complicações do puerpério: infecção, hemorragia e trombose. Atendimento a urgências e emergências obstétricas (pré-eclâmpsia, eclâmpsia, descolamento prematuro de placenta,

hemorragias e abortamento). Atenção ao recém-nascido e avaliação imediata pós-parto. Puerpério fisiológico e patológico. **8. Ginecologia Cirúrgica e Procedimentos Indicações e técnicas de cirurgias ginecológicas:** histerectomia, laqueadura, ooforectomia, miomectomia. Procedimentos ambulatoriais: cauterização, biópsia, curetagem, conização e colocação de DIU. Técnicas de assepsia, antissepsia e segurança cirúrgica. Cuidados pré e pós-operatórios e manejo de complicações. Ética e segurança em procedimentos invasivos. 9. Urgências e Emergências Ginecológicas e Obstétricas Hemorragias ginecológicas e obstétricas. Gravidez ectópica e abortamento. Síndromes hipertensivas da gestação. Infecções graves do trato genital feminino. Choque hipovolêmico e sepse puerperal. Atendimento inicial em casos de violência sexual. **10. Farmacologia e Terapêutica Fármacos utilizados em ginecologia e obstetrícia:** antibióticos, antifúngicos, anticoncepcionais hormonais, uterotônicos, antiespasmódicos e analgésicos. Uso racional de medicamentos e padronização segundo a RENAME. Interações medicamentosas e contraindicações na gestação e lactação. Suplementação nutricional e uso de micronutrientes no pré-natal. 11. Ética, Responsabilidade e Aspectos Legais Código de Ética da Profissão. Normas e condutas em atenção humanizada ao parto e nascimento (Portaria GM/MS nº 5.350/2024). Sigilo profissional e consentimento informado. Direito reprodutivo e atendimento a situações de abortamento previsto em lei. Preenchimento de prontuários e notificações compulsórias. Relação médico-paciente e trabalho em equipe multiprofissional.

22.4.33 MÉDICO INFECTOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.

6. Doenças Infecciosas e Parasitárias Etiologia, patogênese, diagnóstico, tratamento e prevenção das principais doenças infecciosas: Doenças respiratórias: tuberculose, coqueluche, influenza, COVID-19. Doenças entéricas: cólera, febre tifoide, hepatites virais, amebíase, giardíase. Doenças exantemáticas: sarampo, rubéola, varicela e dengue. Doenças sexualmente transmissíveis (ISTs): sífilis, gonorreia, clamídia, HIV/AIDS, HPV, hepatites B e C. Doenças endêmicas e tropicais: leishmaniose, leprose, malária, febre amarela, leptospirose, esquistossomose e arboviroses. Infecções hospitalares e comunitárias: diagnóstico, profilaxia e manejo clínico. Resistência microbiana e uso racional de antimicrobianos. Imunizações e calendário vacinal do adulto, da gestante e do trabalhador da saúde. **7. Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS)** Conceitos e classificação das IRAS. Estrutura e funcionamento da **Comissão de Controle de Infecção**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Hospitalar (CCIH). Elaboração e implementação de programas de controle de infecção hospitalar. Biossegurança, precauções padrão e medidas de isolamento. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais médico-hospitalares. Investigação e controle de surtos hospitalares. Controle microbiológico ambiental e da água hospitalar. Indicadores de infecção hospitalar e relatórios técnicos. Avaliação do uso racional de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares. **8. Vigilância Epidemiológica e Saúde Pública** Organização da Vigilância Epidemiológica no SUS. Notificação, investigação e medidas de controle de doenças de notificação compulsória. Preenchimento e fluxo das fichas de notificação. Investigação de surtos e eventos adversos pós-vacinação. Planejamento e execução de ações de bloqueio e controle. Elaboração de relatórios epidemiológicos e boletins informativos. Comunicação de risco e divulgação de informações à população. **9. Diagnóstico e Tratamento das Doenças Infecciosas** Semiologia e abordagem clínica das doenças infecciosas. Exames laboratoriais e métodos diagnósticos (hemoculturas, sorologias, PCR e testes rápidos). Interpretação de exames laboratoriais e de imagem. Antibióticos, antivirais, antifúngicos e antiparasitários: indicações, doses e efeitos adversos. Manejo clínico das principais infecções agudas e crônicas. Cuidados com pacientes imunossuprimidos e infectados por HIV. **10. Educação em Saúde e Trabalho Multiprofissional** Treinamento e capacitação de equipes multiprofissionais em prevenção de infecções. Educação permanente em saúde e vigilância epidemiológica. Orientação de pacientes, familiares e comunidade sobre prevenção de doenças infecciosas. Participação em campanhas de vacinação e programas de controle de endemias. Integração entre atenção primária e vigilância em saúde.

22.4.34 MÉDICO NEUROLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.
6. Neuroanatomia, Neurofisiologia e Semiologia Neurológica Estrutura e funções do sistema nervoso central e periférico. Funções motoras, sensitivas, autonômicas e cognitivas. Semiologia neurológica: anamnese, exame físico e sinais clínicos de localização. Avaliação do nível de consciência, linguagem, marcha, reflexos e coordenação. Exame do nervo óptico e dos pares cranianos. Interpretação de achados clínicos para o diagnóstico topográfico. **7. Doenças Neurológicas do Sistema Nervoso Central** Acidente vascular cerebral (AVC): diagnóstico, tratamento e prevenção secundária. Epilepsias: diagnóstico, manejo clínico e abordagem interdisciplinar. Doenças desmielinizantes (esclerose múltipla, neuromielite óptica). Doença de Parkinson e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

outras síndromes extrapiramidais. Cefaleias primárias e secundárias. Meningites e encefalites: etiologia, diagnóstico e tratamento. Doenças neurodegenerativas: Alzheimer, demências vasculares e frontotemporais. Tumores cerebrais e compressões medulares. Hidrocefalia, traumatismo cranioencefálico e sequelas neurológicas. **8. Doenças do Sistema Nervoso Periférico e Neuromuscular** Polineuropatias, mononeuropatias e doenças do neurônio motor. Miopatias inflamatórias e metabólicas. Síndromes miastênicas e miopatias tóxicas. Exame eletromiográfico e estudos de condução nervosa. Diagnóstico diferencial das doenças neuromusculares. **9. Neuroinfecções e Doenças Parasitárias** Meningite bacteriana, viral, fúngica e tuberculosa. Neurotoxoplasmose, neurocisticercose e doença de Chagas. Encefalites virais e abscessos cerebrais. HIV e manifestações neurológicas associadas. Prevenção e controle das doenças infecciosas do sistema nervoso. **10. Exames Diagnósticos e Métodos Complementares** Interpretação de exames de líquor (LCR): citologia, bioquímica e microbiologia. Tomografia e ressonância magnética do crânio e da coluna. Eletroencefalograma (EEG) e eletroneuromiografia (ENMG). Potenciais evocados e outros exames de neurofisiologia clínica. Exames angiográficos e estudos vasculares cerebrais. Princípios da neuroimagem funcional e PET scan. **11. Urgências e Emergências Neurológicas** Crise convulsiva e estado de mal epiléptico. Acidente vascular cerebral agudo (isquêmico e hemorrágico). Hipertensão intracraniana e coma. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Meningite e encefalite agudas. Guillain-Barré e paralisias flácidas agudas. Manejo inicial em situações neurológicas críticas. **12. Prevenção, Reabilitação e Educação em Saúde** Programas de prevenção de doenças neurológicas evitáveis. Controle de fatores de risco para AVC e doenças degenerativas. Educação em saúde e reabilitação neurológica. Orientação e acompanhamento de pacientes com epilepsia e deficiências neurológicas. Integração multiprofissional com fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e psicologia.

22.4.35 MÉDICO NEUROPEDIATRA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.
6. Desenvolvimento neuropsicomotor: marcos do desenvolvimento, avaliação neurológica da criança, atraso global, regressão e sinais de alerta. **7. Transtornos do neurodesenvolvimento:** transtorno do espectro autista, TDAH, deficiência intelectual, transtornos de aprendizagem e linguagem; diagnóstico diferencial e comorbidades. **8. Epilepsias na infância:** síndromes epilépticas, crises febris, investigação, tratamento e estado

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

de mal epiléptico. **9. Paralisia cerebral e distúrbios motores:** classificação, avaliação funcional, espasticidade, distonias e abordagem multiprofissional. **10. Doenças neuromusculares e genéticas:** distrofias, neuropatias hereditárias, atrofia muscular espinhal e principais síndromes neurológicas genéticas/metabólicas. **6. Cefaleias, sono e movimentos:** cefaleias primárias, distúrbios do sono, tiques e movimentos anormais na infância. **11. Neurologia neonatal e urgências:** encefalopatia, convulsões neonatais, infecções do SNC, trauma, hipertensão intracraniana e sinais neurológicos de emergência.

22.4.36 MÉDICO OBSTETRÍCIA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.
6. Pré-natal: diagnóstico e acompanhamento da gestação; calendário de consultas e exames; imunização; suplementação; avaliação de risco e orientação à gestante. **7. Assistência ao trabalho de parto e parto:** fisiologia, fases do trabalho de parto, partograma, analgesia, assistência ao parto vaginal e reconhecimento de distócias. **8. Gestação de alto risco:** síndromes hipertensivas, diabetes gestacional, hemorragias, infecções, prematuridade, restrição de crescimento e outras intercorrências. **9. Emergências obstétricas:** hemorragia pós-parto, eclâmpsia, sepse, descolamento prematuro de placenta, placenta prévia, rotura uterina e outras emergências. **10. Avaliação fetal:** vitalidade fetal, cardiotocografia, ultrassonografia obstétrica básica, crescimento e bem-estar fetal. **6. Puerpério:** acompanhamento materno, aleitamento, contracepção, infecções puerperais e complicações pós-parto. **11. Saúde reprodutiva:** planejamento reprodutivo, abortamento, gestação ectópica e aconselhamento em situações especiais.

22.4.37 MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº **2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH):** clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº **8.080/1990:**

Organização e funcionamento do SUS. Lei nº **8.142/1990:** Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº **7.508/2011:** Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde. 6. Anatomia, Fisiologia e Biomecânica do Aparelho Locomotor Estrutura e função dos ossos, músculos, articulações e ligamentos. Fisiologia da contração muscular e mecanismos de alavanca. Crescimento e desenvolvimento ósseo. Biomecânica articular e marcha humana. Processos de reparo ósseo e cicatrização de tecidos moles. **7. Ortopedia Geral Classificação, diagnóstico e tratamento das principais afecções ortopédicas:** Escolioses, cifoses e lordoses. Doenças osteometabólicas (osteoporose, raquitismo). Doenças articulares degenerativas (artrose) e inflamatórias. Lombalgias, cervicalgias e hérnias de disco. Síndromes compressivas e neuropatias periféricas. Afecções musculotendíneas e ligamentares. Patologias do pé e tornozelo (pé plano, esporão de calcâneo, fascite plantar). Diagnóstico diferencial entre dor articular, muscular e neuropática. Uso de órteses, próteses e dispositivos de apoio. 8. Traumatologia Fisiopatologia e classificação dos traumas musculoesqueléticos. Avaliação inicial do paciente politraumatizado (ABCDE do trauma). Fraturas: classificação, diagnóstico clínico e radiológico, e tratamento conservador e cirúrgico. Luxações e entorses: reconhecimento e manejo. Imobilizações com gesso, talas e tração esquelética. Fraturas expostas: antibioticoprofilaxia e cobertura inicial. Lesões dos tecidos moles, tendões e nervos periféricos. Infecções ósseas e articulares (osteomielite, artrite séptica). Complicações do trauma: síndrome compartimental, trombose venosa profunda e embolia gordurosa. 9. Cirurgia Ortopédica e Reabilitação Indicações de tratamento cirúrgico em fraturas, luxações e deformidades. Cuidados pré e pós-operatórios em cirurgias ortopédicas. Princípios de osteossíntese, fixadores externos e artroplastias. Reabilitação e fisioterapia do sistema musculoesquelético. Protocolos de alta e acompanhamento ambulatorial. Controle de infecção e biossegurança em centro cirúrgico. 10. Ortopedia Pediátrica e do Idoso Deformidades congênitas e adquiridas (pé torto, displasia do quadril, genu valgo/varo). Doença de Legg-Calvé-Perthes e epifisiólise femoral proximal. Distúrbios do crescimento e fraturas em crianças. Osteoartrite, fraturas por fragilidade e quedas em idosos. Cuidados ortopédicos na osteoporose e reabilitação geriátrica. 11. Farmacologia e Terapêutica Ortopédica Fármacos analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e relaxantes musculares. Uso racional de medicamentos conforme a RENAME e protocolos municipais. Terapias adjuvantes: infiltrações, corticoterapia e suplementos osteometabólicos. Prevenção de eventos adversos e interações medicamentosas.

22.4.38 MÉDICO PEDIATRA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Atenção Integral à Criança:** Modelo de atenção primária em saúde da criança (Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, Rede de Atenção às Urgências). Linhas de cuidado prioritárias do Programa Crescer Saudável e da PNAB. Vigilância de agravos, abordagem familiar e determinantes sociais. **7. Neonatologia:** Recém-nascido a termo, pré-termo e de risco: avaliação, triagem neonatal ampliada, cuidados imediatos, IHAC. Distúrbios respiratórios, metabólicos e infecciosos do período neonatal. Aleitamento materno: manejo clínico, banco de leite humano, BFHI. **8. Nutrição, Crescimento e Desenvolvimento:** Alimentação no **1.º ano (PNaSH 2023) e alimentação complementar saudável. Avaliação antropométrica:** curvas WHO/Intergrowth-21st; índices de crescimento linear, velocidade ponderal. Desnutrição, sobrepeso/obesidade e deficiências de micronutrientes (ferro, vitamina D, zinco). Marcos neuromotores, cognitivos e socioemocionais; triagem do TEA e atraso global. **9. Imunizações:** Calendário Nacional de Vacinação (PNI 2025), inclusive vacinas COVID-19 pediátricas. Contraindicações, eventos adversos, imunização de prematuros e imunobiológicos especiais. **10. Hematologia e Distúrbios Metabólicos:** Anemias carenciais e hemolíticas hereditárias; teste do pezinho ampliado. Cetoacidose diabética e outras emergências endócrinas (hipoglicemia neonatal, hipotireoidismo congênito). **11. Gastroenterologia e Nutrição Clínica:** Diarreia aguda (Planos A/B/C OMS) e diarreia crônica (celíaca, pós-infecção, alergia à proteína do leite). Parasitoses intestinais prevalentes e prevenção sanitária. **12. Cardiologia Pediátrica:** Avaliação de sopros, cardiopatias congênitas críticas e não críticas; rastreio de cardiopatia oculta. Insuficiência cardíaca, choque cardiogênico, manejo hemodinâmico. Atualizações em reanimação neonatal e RCP pediátrica (AHA/ERC 2025). **13. Pneumologia:** Infecções de vias aéreas superiores, bronquiolite, pneumonia comunitária (diretriz SBP 2024). Asma, fibrose cística e abordagem de paciente com vias aéreas complexas. Interação cardiopulmonar e suporte ventilatório invasivo/não invasivo. **14. Nefrologia e Urologia:** Infecção do trato urinário, malformações congênitas, síndrome nefrótica, HNAs. Avaliação da função renal em crianças críticas, distúrbios hidroeletrolíticos. **15. Reumatologia e Imunologia:** Doenças autoimunes e autoinflamatórias (LES, ARJ, febre periódica), PIMS-TS/ MIS-C pós-COVID-**19. Avaliação de vasculites (Kawasaki, IgA). 16. Infectologia e Vigilância Epidemiológica:** Doenças infectocontagiosas prevalentes (rotavírus, dengue, influenza, COVID-19, Zika, chikungunya). Doenças de notificação compulsória (meningites, sarampo, coqueluche, varíola dos macacos, hepatites). Protocolo de vigilância de microcefalia/alterações SNC e infecção congênita. IST de transmissão vertical (sífilis, HIV, hepatites B/C): rastreio, profilaxia e tratamento. **18. Neurologia e Urgências Neurológicas:** Convulsão febril, epilepsias de início infantil, status convulsivo. Avaliação de cefaleia, distúrbios do movimento e ataxias. **19. Dermatologia Pediátrica:** Dermatoses inflamatórias (dermatite atópica), infecciosas (impetigo, molusco) e infesto-parasitárias (escabiose, pediculose). **20. Ortopedia e Cirurgia Pediátrica:** Displasia do desenvolvimento do quadril, pé torto congênito, fraturas típicas e imobilizações. Abdome agudo, hérnia inguinal/incisional, estenose hipertrófica de piloro, apendicite. **21. Emergências e Trauma:** Suporte avançado de vida em pediatria (PALS 2025): choque séptico,

hipovolêmico e anafilático. Abordagem da criança politraumatizada (ATLS pediátrico). Prevenção de acidentes (afogamento, quedas, intoxicações) e atendimento inicial. **23. Saúde Mental e Violência:** Violência doméstica, abuso sexual, Síndrome de Maus-tratos; protocolos de notificação. Efeitos do trauma tóxico crônico e intervenção precoce. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei **8.069/1990) e Marco Legal da Primeira Infância (Lei 13.257/2016). 24. Ética, Legislação e Políticas Públicas:** Consentimento informado, autonomia do adolescente, guarda e adoção. Direitos da criança hospitalizada (Lei 8.069/1990, PNARH). Protocolos de morte encefálica infantil (Res. CFM 2.371/2024).

22.4.39 MÉDICO PLANTONISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).
6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica: Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria.**12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC **22. Abordagem inicial do paciente grave:** avaliação sistematizada, classificação de risco, estabilização, monitorização, oxigenoterapia, acesso vascular e reavaliação. **23. Emergências cardiovasculares:** dor torácica, síndrome coronariana aguda, arritmias, crise hipertensiva, edema agudo de pulmão, parada cardiorrespiratória e choque. **24. Emergências respiratórias:** insuficiência respiratória, asma grave, exacerbação de DPOC, tromboembolismo pulmonar, pneumonias graves e manejo inicial de via aérea. **25. Emergências neurológicas:** AVC, convulsões, alteração do nível de consciência, cefaleia de alarme e delirium. **26. Trauma e cirurgia de urgência:** abordagem inicial do trauma, hemorragias, fraturas, trauma craniano, torácico e abdominal; queimaduras e ferimentos. **27. Sepse, infecções e intoxicações:** reconhecimento e tratamento inicial da sepse; febre sem foco; intoxicações e acidentes por animais. **28. Emergências metabólicas e outras:** hipo e hiperglicemia, distúrbios hidroeletrolíticos, abdome agudo, anafilaxia e urgências psiquiátricas. **29. Transferência e regulação:** indicação de internação, referência, contrarreferência, transporte seguro, comunicação clínica e registros de urgência.

22.4.40 MÉDICO PNEUMOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.
6. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia Respiratória Estrutura anatômica do trato respiratório superior e inferior. Fisiologia da ventilação, difusão e perfusão pulmonar. Controle neural e químico da respiração. Mecanismos de defesa pulmonar e trocas gasosas. Fisiopatologia da hipóxia, hipercapnia e insuficiência respiratória. **7. Doenças Infecciosas do Sistema Respiratório** Infecções de vias aéreas superiores: rinite, sinusite, faringite, laringite e otite. Infecções de vias aéreas inferiores: bronquite aguda, pneumonia comunitária e hospitalar. Tuberculose pulmonar e extrapulmonar: diagnóstico, tratamento e controle. Micobacterioses não tuberculosas e micoses pulmonares. COVID-19 e outras síndromes respiratórias agudas graves (SRAG). Doenças infecciosas oportunistas em imunossuprimidos (pneumocistose, aspergilose). **8. Doenças Crônicas e Obstrutivas** DPOC: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento clínico e farmacológico. Asma brônquica: diagnóstico diferencial, manejo e controle. Bronquiectasias e fibrose cística. Doenças ocupacionais pulmonares (pneumoconioses, silicose, asbestose). Tabagismo e seus efeitos no sistema respiratório: cessação e prevenção. Avaliação e acompanhamento de pacientes crônicos e dependentes de oxigenoterapia. **9. Doenças Restritivas e Vasculares Pulmonares** Fibrose pulmonar idiopática e doenças intersticiais pulmonares. Hipertensão pulmonar: causas, diagnóstico e tratamento. Tromboembolismo pulmonar e suas complicações. Doenças pleurais: derrame pleural, pneumotórax e empiema. Distúrbios respiratórios do sono e apneia obstrutiva. **10. Diagnóstico e Exames Complementares** Radiografia e tomografia de tórax: interpretação sistemática. Espirometria e testes de função pulmonar. Broncoscopia diagnóstica e terapêutica. Gasometria arterial e provas de difusão pulmonar. Cultura e exame microbiológico do escarro. Exames laboratoriais e imunológicos aplicados à pneumologia. **11. Atendimento de Urgências e Emergências Respiratórias** Insuficiência respiratória aguda e crônica agudizada. Crise asmática e exacerbação da DPOC. Pneumotórax hipertensivo e obstrutivo. Tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão e parada respiratória. Suporte ventilatório e uso de oxigenoterapia e ventilação não invasiva. **12. Farmacologia e Terapêutica Respiratória** Broncodilatadores, corticoides, antibióticos e mucolíticos. Terapias inalatórias: dispositivos e técnicas de uso. Antituberculosos e protocolos do Ministério da Saúde. Medicamentos padronizados na RENAME e uso racional de fármacos. Imunizações: vacinas indicadas para doenças respiratórias (influenza, pneumocócica, COVID-19). **13. Prevenção e Educação em Saúde** Programas de cessação do tabagismo. Ações educativas sobre doenças respiratórias e ambientais. Estratégias de prevenção de infecções respiratórias em comunidades e instituições. Educação permanente de profissionais de saúde em pneumologia. Promoção da saúde respiratória e controle de fatores ambientais.

22.4.41 MÉDICO PSIQUIATRA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/**17. Política Nacional de Humanização (PNH):** Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Transtornos Neurocognitivos:** Delirium (agudo, hiper/hipoativo) e estados confusionais. Transtornos neurocognitivos maiores e leves (demências). Transtornos amnésicos induzidos por substância ou condição médica. Avaliação de comprometimento cognitivo e reabilitação neuropsiquiátrica. **7. Transtornos Psicóticos:** Esquizofrenia e espectro esquizofreniforme/esquizoafetivo. Transtorno delirante persistente, psicótico breve e induzido (folie à deux, substâncias). Espectro catatônico e manejo de emergência. **8. Transtornos por Uso de Substâncias e Comportamentos Aditivos:** Epidemiologia, neurobiologia e políticas públicas de redução de danos. Intoxicação, abstinência, dependência e comorbidades. Intervenções farmacológicas (agonistas, antagonistas, moduladores) e psicossociais (CAPSad). **9. Transtornos do Humor:** Episódios depressivos, bipolaridade (I, II, ciclotimia) e espectro bipolar. Transtornos disruptivos do humor e relacionado a DMDD. Risco suicida e manejo de crises. **10. Transtornos de Ansiedade e Relacionados ao Trauma:** Fobias específicas, social, agorafobia, transtorno de pânico e ansiedade generalizada. Transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de adaptação. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados (TOC, transtorno de escoriação, tricotilomania). **11. Transtornos Somáticos e Dissociativos:** Transtorno de somatização, transtorno de sintomas somáticos e dor crônica funcional. Transtornos dissociativos (despersonalização, amnésia, identidade dissociativa). **12. Transtornos Alimentares e do Sono-Vigília:** Anorexia nervosa, bulimia, transtorno da compulsão alimentar periódica, ARFID. Insônia, hipersonia, parassonias e transtornos do ritmo circadiano. **13. Transtornos de Personalidade, Impulso e Fatores Criminais:** Grupo A, B e C; avaliação de risco e estratégias terapêuticas. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Simulação, transtornos factícios e não adesão ao tratamento. **14. Psiquiatria da Infância, Adolescência e Neurodesenvolvimento:** Transtorno do Espectro Autista, TDAH e transtornos específicos de aprendizagem. Transtornos comportamentais e emocionais da infância/adolescência. Deficiência intelectual (graus, avaliação adaptativa). **15. Psiquiatria do Ciclo Vital e da Mulher:** Síndromes psiquiátricas do puerpério (baby-blues, depressão, psicose puerperal). Manejo psicofarmacológico na gestação e lactação. Transtornos psiquiátricos no envelhecimento: depressão vascular, demência frontotemporal, delirium recorrente. **16. Interconsulta e Emergências Psiquiátricas:** Abordagem psiquiátrica no ambiente geral (C-L): delirium, ideação suicida, agitação, dor e adesão. Emergências: catatonia, intoxicação aguda, síndrome serotoninérgica, NMS, agitação psicomotora. Algoritmos de contenção ética (física/química), Lei **10.216/2001. 17. Modalidades Terapêuticas:** Psicofarmacoterapia baseada em evidências (antipsicóticos SG, estabilizadores, AD, psicodélicos em estudo). Psicoterapias: TCC, TCD, EMDR, terapia familiar e de terceira onda (ACT, mindfulness). Neuromodulação: ECT, CET, rTMS, estimulação vagal/profunda. Reabilitação psicossocial e estratégias ocupacionais; Projeto Terapêutico Singular. **18. Psiquiatria Forense e Legislação:** Imputabilidade, perícia de capacidade civil, medidas de segurança. Internação voluntária, involuntária e compulsória (Portaria MS 3.088/2011, Lei 10.216). Violência doméstica, estupro de vulnerável, protocolo de notificação. Política Nacional de Saúde Mental, CAPS, CAPS-i, CAPS-AD, redes de atenção. **19. Gestão, Epidemiologia e Políticas Públicas:** Indicadores de morbidade e carga global de doença (DALY). Organização do SUS: RAPS, financiamento, regionalização. Saúde mental em desastres e mudanças climáticas.

22.4.42 MÉDICO REUMATOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.
6. Fundamentos da Reumatologia Anatomia e fisiologia do sistema musculoesquelético e imunológico. Fisiopatologia dos processos inflamatórios e autoimunes. Mecanismos imunológicos nas doenças reumáticas. Interpretação de exames laboratoriais e de imagem aplicados à reumatologia (hemograma, VHS, PCR, FAN, fator reumatoide, anti-CCP, ANCA, C3/C4, eletroforese de proteínas, radiografias, ultrassonografia e ressonância). Métodos diagnósticos e critérios classificatórios das principais doenças reumáticas. **7. Doenças Inflamatórias e Autoimunes** Artrite reumatoide: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Espondiloartrites (espondilite anquilosante, artrite psoriásica, artrite reativa e enteropática). Lúpus eritematoso sistêmico (LES): diagnóstico, critérios e manejo terapêutico. Síndrome de Sjögren, esclerose sistêmica e dermatomiosite/polimiosite. Vasculites sistêmicas (arterite temporal, poliarterite nodosa, granulomatose com poliangiíte). Síndrome antifosfolípide e doenças do colágeno. **8. Doenças Degenerativas e Metabólicas** Osteoartrite (artrose): diagnóstico diferencial, fisiopatologia e tratamento clínico e cirúrgico. Osteoporose e osteopenia: fatores de risco, diagnóstico densitométrico e tratamento. Gota e doenças microcristalinas (pseudogota). Artrite induzida por medicamentos e doenças metabólicas ósseas. Fibromialgia e síndromes dolorosas musculoesqueléticas. Lombalgia e distúrbios posturais. **9. Urgências e Complicações Reumatológicas** Artrite séptica e infecções articulares. Crises de gota aguda e pseudoartrite. Síndromes vasculíticas agudas e manifestações sistêmicas graves. Complicações infecciosas associadas ao uso de imunossupressores. Avaliação e manejo de pacientes com doença reumática em gestação. **10. Tratamento e Terapêutica** Uso racional de fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, corticosteroides e imunossupressores. Terapias biológicas e imunobiológicos: indicações, mecanismos de ação e monitoramento. Reações adversas e segurança no uso de imunomoduladores. Reabilitação fisioterápica e exercícios terapêuticos. Estratégias de educação e adesão ao tratamento. Medicamentos padronizados na RENAME e protocolos do SUS. **11. Atenção Integral e Educação em Saúde** Acompanhamento multiprofissional em reumatologia (fisioterapia, nutrição, psicologia e serviço social). Educação do paciente e família sobre autocuidado e prevenção de complicações. Programas comunitários de prevenção de doenças osteoarticulares e de promoção da saúde musculoesquelética. Ações de vigilância e controle de fatores de risco (tabagismo, sedentarismo, obesidade). Avaliação de incapacidade funcional e reintegração social do paciente reumático.

22.4.43 MÉDICO UROLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de

Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.

6. Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Sistema Geniturinário Estrutura e função dos rins, ureteres, bexiga, uretra e genitália externa. Fisiologia da filtração glomerular, reabsorção tubular e formação da urina. Avaliação clínica do aparelho urinário e reprodutor masculino. Exames complementares em urologia: urina tipo I, urocultura, PSA, ureia, creatinina, ultrassonografia, tomografia e cistoscopia. Avaliação urodinâmica e interpretação dos achados. **7. Afecções do Trato Urinário** Infecções urinárias (cistite, pielonefrite, prostatite e uretrite). Cálculos urinários (litíase renal e ureteral): diagnóstico e tratamento. Insuficiência renal aguda e crônica: causas e manejo inicial. Doenças obstrutivas das vias urinárias e retenção urinária. Incontinência urinária: tipos, fisiopatologia e tratamento. Hematúria e proteinúria: investigação diagnóstica. **8. Afecções Urológicas Masculinas** Hiperplasia prostática benigna: diagnóstico clínico, laboratorial e por imagem. Câncer de próstata: rastreamento, diagnóstico e condutas terapêuticas. Disfunção erétil e infertilidade masculina. Varicocele, orquite, epididimite e torção testicular. Tumores de testículo, pênis e bexiga. Traumatismos genitais e urinários. **9. Urologia Feminina** Infecções urinárias recorrentes em mulheres. Incontinência urinária e bexiga hiperativa. Prolapso genital e disfunções miccionais. Distúrbios anatômicos do trato urinário feminino. Cistos e tumores urológicos femininos. **10. Cirurgia Urológica e Técnicas Diagnósticas** Princípios de assepsia, anestesia e preparo pré-operatório. Indicações e técnicas de cistoscopia, ressecção transuretral e prostatectomia. Nefrectomia, pieloplastia, ureterolitotomia e cirurgias reconstrutivas. Cateterismo, sondagem vesical e drenagem suprapúbica. Tratamento minimamente invasivo e endourológico. Noções de transplante renal: critérios, avaliação do doador e receptor, imunossupressão. **11. Urgências e Emergências Urológicas** Retenção urinária aguda, cólica renal e trauma renal. Torsão testicular e gangrena de Fournier. Hematúria maciça e ruptura de bexiga. Infecção urinária complicada e urosepse. Obstrução bilateral e anúria. **12. Farmacologia e Terapêutica Urológica** Antibióticos e quimioterápicos urinários. Alfabloqueadores, inibidores da 5-alfa-redutase e fitoterápicos na HBP. Analgésicos, antiespasmódicos e diuréticos. Terapia hormonal e imunossupressora. Uso racional de medicamentos conforme a RENAME e protocolos do SUS.

22.4.44 MÉDICO VETERINÁRIO

1. Saúde pública veterinária e Saúde Única: integração entre saúde humana, animal e ambiental; zoonoses; vigilância epidemiológica; prevenção e controle de agravos de interesse municipal. **2. Clínica e manejo de animais:** semiologia, contenção, bem-estar, nutrição, vacinação, prevenção de doenças, diagnóstico e tratamento das principais afecções de animais domésticos. **3. Doenças infecciosas e parasitárias:** raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, esporotricose e outras zoonoses; ecto e endoparasitoses; medidas

de controle. **4. Cirurgia, anestesia e urgências:** princípios de assepsia, anestesia, analgesia, procedimentos cirúrgicos, primeiros atendimentos e cuidados pós-operatórios. **5. Controle populacional e bem-estar:** guarda responsável, esterilização, manejo de populações animais, maus-tratos, abandono, adoção e educação em saúde. **6. Vigilância sanitária de produtos de origem animal:** noções de inspeção, higiene, qualidade e segurança dos alimentos de origem animal; prevenção de doenças transmitidas por alimentos. **7. Epidemiologia e programas sanitários:** investigação de focos, coleta de amostras, vacinação, controle de vetores e reservatórios, registros e relatórios. **8. Ética, biossegurança e legislação:** Código de Ética do Médico-Veterinário; responsabilidade técnica; biossegurança, resíduos, EPIs e legislação de proteção e saúde animal.

22.4.45 NUTRICIONISTA

1. Legislação e Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (CFN, 2018). Legislação Federal e Estadual aplicável à área de Nutrição. Portaria CVS-5/2013 e demais normas da ANVISA relacionadas a serviços de alimentação. Lei nº **11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). 2. Nutrição em Saúde Pública:** Transição epidemiológica e nutricional no Brasil. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade da população brasileira. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN). Avaliação nutricional individual e coletiva. Vigilância em saúde aplicada à nutrição. **3. Nutrição nos Ciclos da Vida:** Conceitos de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentos funcionais e suas aplicações. Leis da Alimentação e critérios para planejamento e avaliação de dietas normais (qualitativos e quantitativos). Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Alimentação adequada em cada fase da vida: lactente (0 a 2 anos), pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da gestante e da nutriz. Aleitamento materno: composição do leite, fatores que interferem na produção, técnicas e manejo. **4. Dietoterapia:** Princípios básicos de dietoterapia. Dietoterapia em patologias do trato gastrointestinal, obesidade, magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Dietas para criança de baixo peso e desnutrição infantil. Dietas modificadas na consistência, composição e conteúdo de nutrientes. Suporte nutricional enteral e parenteral (noções básicas). **5. Administração de Serviços de Alimentação:** Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras e controle de custos. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Métodos de produção e conservação de alimentos. Higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos. Organização e funcionamento de lactários. Gestão de resíduos em serviços de alimentação. **6. Técnica Dietética:** Conceito e classificação dos alimentos. Características físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Utilização de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade em todas as etapas da produção. **7. Educação Alimentar e Nutricional:** estratégias e metodologias no ambiente escolar, comunitário e institucional. **8. Sustentabilidade e Alimentação:** combate ao desperdício, aproveitamento integral de alimentos, uso racional de recursos. **9. Saúde do Trabalhador e Nutrição:** alimentação em ambientes laborais, pausas e ergonomia alimentar. **10. Atuação do Nutricionista no SUS:** protocolos, fluxos e integração multiprofissional. **11. Noções de Gestão em Saúde:** indicadores, planejamento e avaliação de programas nutricionais.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

22.4.46 PEDAGOGO

1. Fundamentos da educação: teorias da educação e da aprendizagem; função social da escola; relações entre educação, sociedade, cultura e trabalho. **2. Legislação educacional:** Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº **8.069/1990 - ECA; Plano Nacional de Educação; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015. 3. Currículo e planejamento:** Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Currículo Paulista; Projeto Político-Pedagógico; planejamento anual, sequências didáticas, projetos e interdisciplinaridade. **4. Avaliação da aprendizagem:** funções diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e critérios; recuperação contínua; avaliação institucional e indicadores educacionais. **5. Didática e metodologias:** organização do trabalho pedagógico; metodologias ativas; alfabetização e letramento; desenvolvimento de competências; uso pedagógico de tecnologias. **6. Gestão e coordenação pedagógica:** gestão democrática, conselho escolar, trabalho coletivo, acompanhamento da prática docente, formação continuada e articulação escola-família-comunidade. **7. Educação inclusiva e diversidade:** educação especial na perspectiva inclusiva; atendimento educacional especializado; acessibilidade; diversidade cultural, étnico-racial e respeito às diferenças. **8. Desenvolvimento e aprendizagem:** teorias de Piaget, Vygotsky e Wallon; desenvolvimento infantil e adolescente; dificuldades de aprendizagem e estratégias de intervenção pedagógica.

22.4.47 PEDAGOGO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE

1. Educação em saúde: concepções pedagógicas aplicadas à saúde; educação popular em saúde; aprendizagem de adultos; metodologias participativas e educação baseada em problemas. **2. Sistema Único de Saúde:** Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; princípios, redes de atenção, promoção da saúde, humanização e participação social. **3. Educação Permanente em Saúde:** Política Nacional de Educação Permanente em Saúde; aprendizagem no trabalho; identificação de necessidades formativas; planejamento, execução e avaliação de ações educativas. **4. Planejamento pedagógico:** diagnóstico de necessidades, objetivos de aprendizagem, conteúdos, metodologias, recursos, cronogramas, avaliação e indicadores de programas educativos. **5. Formação de equipes:** facilitação de grupos, oficinas, cursos e capacitações; preceptoria e apoio pedagógico; comunicação e trabalho multiprofissional. **6. Educação de usuários, famílias e comunidade:** produção de materiais educativos, linguagem acessível, alfabetização em saúde, promoção de autonomia e adesão ao cuidado. **7. Inclusão, acessibilidade e diversidade:** adaptação de estratégias e materiais, acessibilidade comunicacional, respeito à diversidade e aos direitos dos usuários. **8. Gestão do conhecimento e avaliação:** registros, relatórios, sistematização de experiências, avaliação de resultados, melhoria contínua e ética no manejo de informações em saúde.

22.4.48 PROCURADOR MUNICIPAL

1. Direito Constitucional: Constituição Federal; princípios fundamentais; direitos e garantias; organização do Estado; competências municipais; Administração Pública; controle de constitucionalidade e tutela constitucional. **2. Direito Administrativo:** princípios, poderes e atos administrativos; agentes públicos; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; bens públicos; processo administrativo; controle da Administração e improbidade administrativa. **3. Licitações e contratos:** Lei nº **14.133/2021:** planejamento, contratação direta, licitações, contratos administrativos, execução, fiscalização, sanções e meios de impugnação. **4. Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional; competências; limitações; tributos municipais; obrigação, crédito, lançamento, responsabilidade, dívida ativa e execução fiscal; Lei nº **5.172/1966. 5. Direito Financeiro e responsabilidade fiscal:** Lei nº 4.320/1964; orçamento público, receita, despesa, créditos adicionais, controle e prestação de contas; Lei Complementar nº 101/2000. **6. Direito Civil e Empresarial:** pessoas, bens, obrigações, contratos, responsabilidade civil, prescrição e decadência; aspectos empresariais relevantes à atuação municipal. **7. Processo Civil e Fazenda Pública:** CPC; competência, partes, tutela provisória, provas,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

recursos, cumprimento de sentença, precatórios, ações contra a Fazenda Pública e execução fiscal. **8. Direito do Trabalho e regime de pessoal:** princípios trabalhistas, CLT no que couber, concursos, servidores, vínculos, direitos, deveres e questões judiciais envolvendo pessoal. **9. Advocacia pública e consultoria:** representação judicial e extrajudicial; pareceres, minutas, controle de legalidade, orientação administrativa, acordos, mediação, ética profissional e Estatuto da OAB - Lei nº 8.906/1994.

22.4.49 PROFESSOR DE ARTES - PEB II

1. Legislação Educacional: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação vigente; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS pedagógicos:1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** :Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS: 1. Fundamentos da Arte:** Conceitos e definições: o que é arte; Arte como linguagem, expressão, conhecimento e produção cultural; Apreciação estética: percepção, fruição e crítica da obra de arte; Papel da arte na formação do sujeito e na sociedade. **2. História da Arte:** História geral da arte: períodos e estilos (arte rupestre, clássica, medieval, renascentista, barroca, moderna e contemporânea); História da arte no Brasil: manifestações artísticas dos períodos colonial, imperial e republicano; Arte indígena, africana e afro-brasileira; Principais artistas e movimentos artísticos nacionais e internacionais. **3. Artes Visuais:** Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e espaço; Estrutura das cores: círculo cromático, cores primárias, secundárias e terciárias; Pintura, desenho, escultura, gravura, colagem e instalações; Desenho artístico, desenho em quadrinhos e grafite; Arte contemporânea e novas mídias (fotografia, vídeo, arte digital). **4. Música:** Aspectos históricos da música ocidental: da música antiga à contemporânea; Elementos estruturais da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, altura e duração; Notação musical básica; Práticas musicais na escola: canto, percussão corporal e instrumentos de fácil acesso; Educação musical: tendências pedagógicas e metodologias para o ensino da música; Música e interdisciplinaridade na educação. **5. Teatro / Artes Cênicas:** História do teatro: da Antiguidade à contemporaneidade; Tipos de teatro: dramático, épico, performático, popular, experimental; Jogos teatrais e improvisação; Elementos da linguagem cênica:

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

espaço, tempo, personagem, ação dramática, figurino, iluminação, sonoplastia; Teatro na escola: práticas e metodologias. **6. Dança:** História da dança: das danças primitivas às manifestações contemporâneas; Danças populares, folclóricas, urbanas e clássicas; Estrutura e funcionamento do corpo: consciência corporal, postura, equilíbrio e movimento; O papel da dança na educação e no desenvolvimento psicomotor; Proposta triangular no ensino da arte (fazer, apreciar, contextualizar). **7. Educação Artística e Ensino de Arte:** PCN e BNCC – Arte no Ensino Fundamental; A proposta interdisciplinar da arte na escola; Arte como área do conhecimento no currículo escolar; Avaliação em arte: critérios qualitativos e formativos; Planejamento de ensino e sequências didáticas em arte; A inclusão e o respeito à diversidade cultural no ensino de arte. **8. Cultura, Comunicação e Arte na Contemporaneidade:** Cultura visual e mídia: imagem, publicidade, redes sociais e consumo cultural; Produção artística contemporânea: performance, instalação, arte urbana; Relação entre arte, tecnologia e sociedade; Cultura digital e práticas artísticas no ambiente virtual.

22.4.50 PROFESSOR DE CIÊNCIAS - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Ciências da Natureza e investigação científica:** alfabetização científica; observação, formulação de hipóteses, experimentação, análise de evidências, argumentação e comunicação científica. **2. Vida e evolução:** citologia, genética, evolução, biodiversidade, classificação dos seres vivos, fisiologia humana, saúde, prevenção de doenças e relações ecológicas. **3. Matéria e energia:** propriedades da matéria, misturas, transformações físicas e químicas, estrutura da matéria, fontes e formas de energia, calor, eletricidade, luz e som. **4. Terra e Universo:** Sistema Solar, movimentos da Terra, estações, Lua, clima, geologia, recursos naturais e processos ambientais. **5. Meio ambiente e sustentabilidade:** ecossistemas, ciclos biogeoquímicos, impactos ambientais, mudanças climáticas, saneamento, conservação e consumo sustentável. **6. Ensino de Ciências:** atividades experimentais seguras, uso de modelos, recursos digitais, contextualização CTS - Ciência, Tecnologia e Sociedade - e avaliação da aprendizagem em Ciências.

22.4.51 PROFESSOR DE DANÇA

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Fundamentos da dança:** história da dança, principais estilos e manifestações; dança popular, folclórica, clássica, moderna e contemporânea; dança como linguagem artística e cultural. **2. Corpo e movimento:** consciência corporal, postura, equilíbrio, coordenação, flexibilidade, ritmo, espaço, tempo, peso, fluência e qualidades do movimento. **3. Técnicas e criação:** alongamento e preparação corporal; elementos técnicos básicos; improvisação, composição coreográfica, criação individual e coletiva. **4. Musicalidade e ritmo:** pulsação, andamento, métrica, fraseado e relação entre música e movimento. **5. Metodologia do ensino da dança:** progressão pedagógica, adaptação por faixa etária, estratégias lúdicas, inclusão, avaliação,

prevenção de lesões e segurança nas aulas. **6. Produção artística:** planejamento de apresentações, ensaios, organização cênica, figurino, espaço, repertório, apreciação e leitura de obras de dança.

22.4.52 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ED. INF. E ANOS INI)

1. Legislação e organização da Educação Básica: Constituição Federal - arts. 205 a 214; LDB - Lei nº 9.394/1996; ECA - Lei nº 8.069/1990; BNCC; Currículo Paulista; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e Ensino Fundamental. **2. Desenvolvimento e aprendizagem:** desenvolvimento infantil; aprendizagem, afetividade e interação; contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon; observação e documentação pedagógica. **3. Educação Infantil:** direitos de aprendizagem e campos de experiências; interações e brincadeiras; organização de tempos, espaços, materiais e rotinas; cuidado e educação integrados. **4. Alfabetização e letramento:** sistema de escrita alfabética, consciência fonológica, leitura, produção de textos, oralidade, gêneros textuais e práticas sociais de linguagem. **5. Matemática nos anos iniciais:** números e operações, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade e estatística; resolução de problemas e raciocínio matemático. **6. Ciências Humanas e da Natureza:** noções fundamentais de Ciências, História e Geografia nos anos iniciais; investigação, cidadania, território, tempo histórico, ambiente, saúde e sustentabilidade. **7. Planejamento e avaliação:** planejamento, sequências didáticas, projetos, interdisciplinaridade, avaliação formativa, registros, recuperação e acompanhamento da aprendizagem. **8. Inclusão e diversidade:** educação especial na perspectiva inclusiva, adaptações e acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, diversidade e trabalho com famílias.

22.4.53 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Fundamentos da educação especial inclusiva:** história, princípios e políticas de inclusão; educação especial como modalidade transversal; escolarização em classes comuns e direito à participação. **2. Legislação e políticas específicas:** Lei nº 13.146/2015 - LBI; LDB; ECA; Política Nacional de Educação Especial; normas do Atendimento Educacional Especializado e documentos curriculares vigentes. **3. Público da educação especial:** deficiência intelectual, física, visual, auditiva, surdocegueira, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação; características educacionais e barreiras à aprendizagem. **4. Atendimento Educacional Especializado:** identificação de necessidades, plano de AEE, recursos pedagógicos e de acessibilidade, articulação com professor da classe comum, família e equipe multiprofissional. **5. Tecnologia assistiva e comunicação:** recursos de baixa e alta tecnologia, comunicação alternativa e aumentativa, acessibilidade digital e adaptações de materiais. **6. Práticas pedagógicas inclusivas:** Desenho Universal para a Aprendizagem, diferenciação pedagógica, adaptações razoáveis, avaliação inclusiva e promoção da autonomia. **7. Comportamento e participação:** estratégias de apoio à autorregulação, habilidades sociais, rotina, previsibilidade, participação e manejo pedagógico de comportamentos desafiadores. **8. Ética e trabalho colaborativo:** respeito à pessoa com deficiência, confidencialidade, colaboração entre profissionais e acompanhamento do desenvolvimento escolar.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

22.4.54 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II

1. Legislação Educacional: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação vigente; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS pedagógicos:1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** :Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS: 1. Dimensões Históricas da Educação Física:** Evolução histórica da Educação Física no Brasil e no mundo. Principais influências e legislações que moldaram a prática escolar. Relação com políticas públicas e movimentos sociais. marcos legais e normativos da Educação Física escolar, como LDB, BNCC e PCN's). **2. Dimensões Filosóficas, Antropológicas e Sociais:** Lazer e suas interfaces com a Educação Física. Esporte, mídia e desdobramentos socioculturais. Questões de gênero, sexismo e inclusão nas práticas corporais. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. diversidade cultural nas práticas corporais, combate ao bullying e inclusão de pessoas com deficiência). **3. Dimensões Biológicas Aplicadas à Educação Física e ao Esporte:** Mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Relação entre nutrição e desempenho físico. Socorros de urgência aplicados à prática esportiva e escolar. prevenção e tratamento inicial de lesões esportivas, princípios do treinamento físico, alongamento e flexibilidade, importância do aquecimento e desaquecimento). **4. Educação Física no Currículo da Educação Básica:** Significados e possibilidades da disciplina. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação na Educação Física escolar. integração com projetos interdisciplinares e uso de tecnologias digitais no ensino da Educação Física). **5. Esporte e Jogos na Escola:** Competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Organização e adaptação de jogos e brincadeiras para diferentes faixas etárias. esportes adaptados, jogos cooperativos, valorização da ludicidade e respeito às regras). **6. Crescimento e Desenvolvimento Motor:** Etapas do desenvolvimento motor infantil, juvenil e adultos. Fatores que influenciam a aprendizagem motora. Avaliação do desempenho motor. relação entre desenvolvimento motor e inclusão escolar). **7. Educação para a Saúde e Qualidade de Vida:** Hábitos de vida saudável. Prevenção de doenças crônicas por meio da atividade física. Aspectos psicossociais da prática de exercícios. saúde mental e atividade física, ergonomia escolar, combate ao sedentarismo).

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

22.4.55 PROFESSOR DE GEOGRAFIA - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Pensamento geográfico e cartografia:** espaço geográfico, lugar, paisagem, território e região; orientação, coordenadas, escalas, projeções, mapas temáticos, geotecnologias e leitura cartográfica. **2. Geografia física:** relevo, clima, hidrografia, solos, vegetação, biomas, dinâmica natural e riscos ambientais. **3. População e urbanização:** demografia, migrações, redes urbanas, metropolização, segregação socioespacial, mobilidade e problemas urbanos. **4. Economia e território:** agropecuária, indústria, serviços, energia, transportes, globalização, comércio e redes técnicas. **5. Brasil e mundo:** formação territorial brasileira, regionalização, desigualdades regionais, geopolítica, blocos econômicos, conflitos e relações internacionais. **6. Meio ambiente:** mudanças climáticas, uso de recursos naturais, conservação, sustentabilidade, conflitos socioambientais e políticas ambientais. **7. Ensino de Geografia:** raciocínio geográfico, trabalho de campo, cartografia escolar, análise de fontes, tecnologias e avaliação da aprendizagem.

22.4.56 PROFESSOR DE HISTÓRIA - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Teoria e ensino de História:** tempo histórico, memória, cultura, patrimônio, fontes históricas, historiografia, construção do conhecimento e metodologias do ensino de História. **2. História Antiga e Medieval:** civilizações do Oriente Próximo, Grécia, Roma, feudalismo, Igreja, relações sociais, economia, cultura e transição para a modernidade. **3. História Moderna:** Renascimento, Reforma, formação dos Estados modernos, absolutismo, mercantilismo, expansão marítima, colonização e revoluções burguesas. **4. História Contemporânea:** Revoluções Industrial e Francesa, nacionalismos, imperialismo, guerras mundiais, Revolução Russa, Guerra Fria, descolonização e mundo contemporâneo. **5. História do Brasil:** povos originários; colonização; escravidão; Independência; Império; República; Era Vargas; ditadura civil-militar; redemocratização e Brasil contemporâneo. **6. História da África, afro-brasileira e indígena:** sociedades africanas, diáspora, escravidão, resistências, pós-abolição, culturas afro-brasileiras e indígenas; Leis nº **10.639/2003 e nº 11.645/2008. 7. Cidadania e direitos humanos:** movimentos sociais, trabalho, relações de gênero, raça e classe, direitos civis, políticos e sociais e formação democrática. **8. Metodologias:** uso de documentos, imagens, mapas, patrimônio, história local, recursos digitais e avaliação.

22.4.57 PROFESSOR DE INGLÊS - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional

Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Língua inglesa - sistema linguístico:** morfologia, sintaxe, tempos e aspectos verbais, modais, voz passiva, discurso direto e indireto, condicionais, pronomes, determinantes, preposições, conectores e formação de palavras. **2. Vocabulário e semântica:** relações lexicais, collocations, phrasal verbs, idioms, cognatos e falsos cognatos, polissemia e significado em contexto. **3. Compreensão e produção textual:** estratégias de leitura, inferência, coesão, coerência, gêneros discursivos, produção escrita e organização textual. **4. Oralidade e fonologia:** sons da língua inglesa, tonicidade, ritmo, entonação, compreensão oral, interação e produção oral em situações comunicativas. **5. Linguística aplicada:** abordagens e métodos de ensino de línguas; competência comunicativa; ensino por gêneros e tarefas; interculturalidade; inglês como língua franca. **6. Ensino de língua inglesa:** planejamento, sequências didáticas, recursos autênticos e digitais, avaliação das quatro habilidades e adaptação para diferentes níveis de proficiência.

22.4.58 PROFESSOR DE MATEMÁTICA - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Números e álgebra:** números reais, razão e proporção, porcentagem, equações e inequações, sistemas, polinômios, produtos notáveis, fatoração, funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. **2. Geometria:** geometria plana e espacial, congruência e semelhança, Teorema de Pitágoras, relações métricas, circunferência, áreas, volumes e geometria analítica. **3. Trigonometria:** razões trigonométricas, ciclo trigonométrico, funções trigonométricas, identidades e resolução de problemas. **4. Estatística e probabilidade:** organização e representação de dados, medidas de tendência central e dispersão, análise de gráficos e tabelas, princípios de contagem e probabilidade. **5. Sequências e matemática financeira:** progressões aritméticas e geométricas, juros simples e compostos, taxas, descontos e resolução de problemas. **6. Raciocínio lógico e resolução de problemas:** argumentação matemática, padrões, generalização, modelagem, estratégias heurísticas e validação de resultados. **7. Ensino de Matemática:** BNCC na área, uso de materiais manipuláveis, tecnologias digitais, história da matemática, investigação, avaliação e tratamento de erros como parte da aprendizagem.

22.4.59 PROFESSOR DE MÚSICA

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Teoria musical:** notação, claves, figuras e pausas, compassos, ritmo, andamento,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

dinâmica, articulação, escalas, tonalidade, intervalos, acordes e harmonia básica. **2. Percepção e leitura musical:** solfejo, leitura rítmica e melódica, percepção auditiva, reconhecimento de elementos sonoros e treinamento auditivo. **3. História da música:** principais períodos, estilos e compositores da música ocidental; música brasileira, popular, folclórica e tradições culturais. **4. Prática musical:** voz, instrumentos, prática coletiva, arranjo e acompanhamento; técnicas básicas conforme os instrumentos utilizados no contexto escolar. **5. Criação e composição:** improvisação, composição, experimentação sonora e uso de recursos tecnológicos na produção musical. **6. Educação musical:** metodologias de ensino; desenvolvimento da musicalidade; atividades por faixa etária; inclusão; avaliação; integração da música com outras linguagens artísticas. **7. Projetos e apresentações:** planejamento de ensaios, repertório, grupos musicais, apresentações escolares e preservação de instrumentos e equipamentos.

22.4.60 PROFESSOR DE PORTUGUÊS - PEB II

1. Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal - arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 - LDB; Lei nº 8.069/1990 - ECA; Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Currículo Paulista. **2. Didática e Trabalho Pedagógico:** planejamento, objetivos, conteúdos, metodologias, projetos, interdisciplinaridade, avaliação diagnóstica e formativa, recuperação da aprendizagem, gestão da sala de aula e uso pedagógico de tecnologias. **3. Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade:** desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais; acessibilidade; relações étnico-raciais, direitos humanos, respeito à diversidade, convivência e prevenção de violências. **1. Língua e gramática:** fonética e fonologia; morfologia; classes de palavras; formação de palavras; sintaxe do período simples e composto; concordância, regência, crase, colocação pronominal e pontuação. **2. Semântica e estilística:** sinonímia, antonímia, polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras de linguagem e efeitos de sentido. **3. Texto e discurso:** coesão, coerência, referenciação, progressão temática, intertextualidade, gêneros e tipos textuais, argumentação, variação linguística e adequação. **4. Leitura e interpretação:** estratégias de leitura, inferência, pressupostos e implícitos, análise linguística e multissemiótica, leitura crítica de textos de diferentes esferas. **5. Produção textual:** planejamento, escrita, revisão e reescrita; gêneros orais e escritos; práticas de linguagem em contextos sociais. **6. Literatura:** gêneros literários; literatura brasileira e portuguesa; escolas literárias, autores e obras representativas; literatura contemporânea, juvenil e diversidade de vozes. **7. Ensino de Língua Portuguesa:** BNCC, práticas de oralidade, leitura, produção textual e análise linguística; letramentos, multiletramentos, tecnologias e avaliação.

22.4.61 PSICÓLOGO

1. Fundamentos da Psicologia: História e evolução da Psicologia no Brasil e no mundo. Abordagens teóricas: Psicanálise, Behaviorismo, Gestalt, Psicologia Humanista, Psicologia Cognitivo-Comportamental, Psicologia Sistêmica, Psicologia Histórico-Cultural. Conceitos fundamentais: desenvolvimento humano, aprendizagem, motivação, personalidade, emoção e cognição. **2. Psicologia do Desenvolvimento:** Desenvolvimento humano nas fases: infância, adolescência, idade adulta e velhice. Aspectos biopsicossociais do desenvolvimento. Impactos de hospitalização e adoecimento nas diferentes fases da vida. **3. Psicopatologia:** Principais transtornos mentais: ansiedade, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos relacionados ao uso de substâncias. Psicopatologia da infância e adolescência. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes de condições clínicas gerais. **4. Psicologia Hospitalar e da Saúde:** Papel do psicólogo em hospitais, unidades de pronto atendimento e atenção básica. Intervenções breves e suporte emocional em contexto hospitalar. Acolhimento em situações de luto, terminalidade e cuidados paliativos. Psicologia em Unidades de Terapia Intensiva (UTI). Atendimento a familiares e acompanhantes. Orientações e preparo para alta hospitalar e continuidade do cuidado. **5. Urgências e Emergências Psicológicas:** Atendimento em crise psicológica.

Intervenções em casos de ideação e tentativa de suicídio. Comunicação de más notícias e apoio ao luto. Atendimento a pacientes psiquiátricos em situações de urgência. **6. Técnicas e Instrumentos de Avaliação Psicológica:** Entrevista clínica. Observação psicológica. Testes psicológicos e escalas (conforme regulamentação do CFP). Elaboração de pareceres, relatórios e laudos psicológicos. **7. Intervenções Psicológicas:** Psicoterapia breve individual, de grupo e familiar. Aconselhamento psicológico. Intervenções baseadas em evidências. Psicologia comunitária e promoção de saúde mental. **8. Psicologia Social e Comunitária:** Processos de inclusão social e enfrentamento de vulnerabilidade. Trabalho com grupos e comunidades em contexto de saúde. Redes de apoio e articulação com a rede de saúde mental (CAPS, UBS, CRAS, CREAS). **9. Trabalho Multiprofissional e Interdisciplinar:** Interface do psicólogo com equipe multiprofissional de saúde. Fluxos de encaminhamento e contrarreferência no SUS. Discussão de casos clínicos e definição conjunta de condutas. **10. Psicologia e Saúde Coletiva:** Políticas públicas de saúde mental no Brasil. Reforma psiquiátrica e modelo de atenção psicossocial. Organização do SUS: princípios, diretrizes, estrutura e funcionamento. Linha de cuidado em saúde mental. **11. Direitos Humanos e Questões Éticas:** Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005. Legislação profissional – Lei nº 4.119/1962. Resoluções e normativas do Conselho Federal de Psicologia. Sigilo profissional e limites éticos em saúde. Lei nº 13.431/2017 (escuta especializada e depoimento especial de crianças e adolescentes). Lei nº 10.216/2001 (proteção e direitos das pessoas com transtornos mentais). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicada à prática psicológica. **12. Pesquisa e Produção de Conhecimento:** Métodos de pesquisa qualitativa e quantitativa em Psicologia. Leitura crítica de artigos científicos. Ética em pesquisa com seres humanos.

22.4.62 PSICOPEDAGOGO

1. Fundamentos da Psicopedagogia: objeto, campo de atuação, bases históricas e epistemológicas; aprendizagem como processo multidimensional; atuação institucional e clínica no contexto educacional. **2. Desenvolvimento e aprendizagem:** contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon e teorias cognitivas; linguagem, memória, atenção, funções executivas, afetividade e motivação. **3. Dificuldades e transtornos de aprendizagem:** dificuldades de leitura, escrita e matemática; dislexia, discalculia e outros transtornos; TDAH e condições do neurodesenvolvimento relacionadas ao aprender. **4. Avaliação psicopedagógica:** entrevista, anamnese, observação, análise da produção escolar, instrumentos pedagógicos, hipóteses diagnósticas, relatórios e encaminhamentos dentro dos limites profissionais. **5. Intervenção psicopedagógica:** estratégias para linguagem, leitura, escrita, matemática, memória, atenção e organização; jogos, recursos lúdicos e tecnologias; plano de intervenção e acompanhamento. **6. Psicopedagogia institucional:** análise de práticas, currículo, relações, avaliação, fracasso escolar, formação docente e prevenção de dificuldades de aprendizagem. **7. Educação inclusiva:** adaptações pedagógicas, acessibilidade, trabalho colaborativo, atendimento a estudantes com deficiência e transtornos do neurodesenvolvimento. **8. Ética e trabalho interdisciplinar:** sigilo, limites de atuação, relação com família, escola e equipe multiprofissional; registros, devolutivas e encaminhamentos.

22.4.63 SUPERVISOR DE ENSINO

1. Legislação e organização educacional: Constituição Federal - arts. 205 a 214; LDB - Lei nº 9.394/1996; ECA; PNE; BNCC; Currículo Paulista; normas dos sistemas de ensino e competências dos entes federados. **2. Gestão democrática e sistemas de ensino:** organização da rede, autonomia escolar, conselhos, participação da comunidade, regime de colaboração e instrumentos de planejamento educacional. **3. Supervisão escolar:** funções de acompanhamento, orientação, controle e avaliação das unidades; visitas técnicas, análise documental, cumprimento de normas e apoio às equipes gestoras. **4. Planejamento e currículo:** Projeto Político-Pedagógico, currículo, calendário, matriz curricular, planejamento, avaliação e recuperação; acompanhamento de resultados e indicadores. **5. Gestão de pessoas e formação:** liderança, trabalho coletivo,

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

mediação de conflitos, formação continuada, acompanhamento da prática pedagógica e desenvolvimento profissional. **6. Educação inclusiva e diversidade:** políticas de educação especial inclusiva, acessibilidade, atendimento educacional especializado, relações étnico-raciais, direitos humanos e equidade. **7. Avaliação institucional e qualidade:** avaliações internas e externas, indicadores educacionais, análise de dados, planos de melhoria, monitoramento e prestação de informações. **8. Documentação e regularidade escolar:** matrícula, frequência, registros, históricos, transferências, vida escolar, escrituração e arquivo; supervisão dos procedimentos administrativos e pedagógicos.

22.4.64 TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº **2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH):** clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº **8.080/1990:** Organização e funcionamento do SUS. Lei nº **8.142/1990:** Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº **7.508/2011:** Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional da área da saúde. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde. **6. Fundamentos da Terapia Ocupacional:** História da Terapia Ocupacional; Práticas, métodos e técnicas da Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins; Resolução COFFITO nº 425/2013; Processos de avaliação em Terapia Ocupacional: condições físicas, psíquicas e sociais; Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva; Órteses e adaptações; Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação); Fundamentos éticos e bioéticos na prática terapêutica; Documentação e registro em prontuário do paciente; Avaliação e uso de instrumentos padronizados na TO. **7. Saúde Mental e Reabilitação Psicossocial:** Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial; Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Desinstitucionalização; Atenção a casos graves e psicose; Psicoses e Psicodinâmica dos transtornos mentais; Noções básicas de psicopatologias; Noções de intervenção de grupo; Terapia Ocupacional com pacientes em crise; Terapia Ocupacional no tratamento de dependência química; TO em transtornos do neurodesenvolvimento (Ex.: TEA, TDAH); Avaliação e plano terapêutico singular em saúde mental. **8. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Paliativos:** Cuidados paliativos e Terapia Ocupacional; Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia; Terapia Ocupacional com pacientes em situação de perda e luto; Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; Adesão ao tratamento e adaptação; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização; Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização; TO na Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Cuidados interdisciplinares em contextos de internação prolongada; Papel da TO na transição hospitalar e alta planejada. **9. Saúde Coletiva e Políticas**

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Públicas: Programa de Saúde da Família (ESF); O processo saúde-doença; Organização dos serviços e políticas públicas em saúde; Determinantes sociais da saúde; Princípios e diretrizes do SUS; TO na Atenção Primária à Saúde (APS); Vigilância em saúde e prevenção de agravos; Participação social e intersetorialidade. **10. Educação em Saúde e Práticas Integrativas:** Oficinas terapêuticas e projetos terapêuticos; Educação em saúde com foco na autonomia do sujeito; Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no SUS (Ex.: arteterapia, musicoterapia, etc.). **11. Terapia Ocupacional em outras populações:** TO em gerontologia; TO na reabilitação física e neurológica; TO com crianças e adolescentes em vulnerabilidade.

Rua Romeu Marsico, nº 200 | Centro | CEP 15900-072 | Taquaritinga / SP
Fone/Fax: (16) 3253-1826 | www.taquaritinga.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
Estado de São Paulo

23. ANEXO IX – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
23.1	Publicação do Edital Normativo	**Até 30 de outubro**
23.2	**Período de Inscrição**	**De 05/10 a 05/11**
23.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**05 de novembro**
23.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**05 de novembro**
23.5	Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	**Até 11 de novembro**
23.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 17 de novembro**
23.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**	**22 DE NOVEMBRO DE 2026**
23.8	Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	**23 de novembro**
23.9	Recursos – Gabarito PVO	**24 e 25 de novembro**
23.10	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 04 de dezembro**
23.11	Publicação do Resultado – PVO	**Até 04 de dezembro**
23.12	Recursos – Resultado PVO	**Até 02 dias após a publicação**
23.13	Convocação (PVP)	**Dezembro de 2026**
23.14	**REALIZAÇÃO (PVP)**	**Janeiro de 2027**
23.15	Publicação do Resultado (PVP)	**Até 04 dias após a realização**
23.16	Recursos - Resultado (PVP)	**Até 02 dias após a publicação**
23.17	**Publicação do Resultado Classificatório**	**Janeiro / fevereiro**
23.18	Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até 02 dias após a publicação**
23.19	**HOMOLOGAÇÃO**	**FEVEREIRO**

23.20 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** e **GL**

Consultoria.

23.21 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de TAQUARITINGA/SP** no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP** no endereço www.taquaritinga.sp.gov.br e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!

contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E.M.E.B. "DONA ANUNCIATA COLOMBO"
Rua Salvador Arnoni, nº 159 - Jardim São Sebastião - Tel.:(16) 3252-3306
CEP: 15903-112 TAQUARITINGA – SP
E-mail: emeianunciatacolombo@hotmail.com

A Direção da E.M.E.B. " Dona Anunciata Colombo", no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao Decreto Municipal nº. 4.134 de 09 de janeiro de 2014, Instrução Secretaria Municipal de Educação 001/2014 de 15 de janeiro de 2014 e abertura de Edital nº. 002/2026 ,publicado no Diário Oficial em 17/09/2026 p.5, torna público a classificação final do Processo de escolha para designação de Coordenador Pedagógico nesta Unidade Escolar.

I- Análise Curricular, prova de títulos e análise dos documentos comprobatórios - caráter classificatório;

Inscrição nº. 01/2026 Jessica Fernanda Polezi Zenerato Sabino

Pontuação: 38

II- Entrevista oral com o Conselho de Escola - caráter classificatório e eliminatório.

Inscrição nº. 01/2026 Jessica Fernanda Polezi Zenerato Sabino

Pontuação: 50

SOMANDO-SE ITENS I E II DE CADA INSCRITA ASSIM CLASSIFICADO:

INSCRICÃO: 01: 38+50= 98

Resultado da entrevista oral com a inscrita para a função de coordenador pedagógico com o Conselho de Escola como consta em Ata nº.07//2026 de 24/09/2026.

Inscrição nº. 01/2026

Favorável a designação da professora Jessica Fernanda Polezi Zenerato Sabino para a função coordenador pedagógico.

Taquaritinga, 29 de Setembro de 2026

Eleandra Romanelli Noveli
Diretora de Escola

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E.M.E.B. "PROFESSORA LYDIA MIZIARA"
Rua Luís Micheloni, nº 70 - Jardim Paraíso - Tel.: (016) 99636-5646
CEP: 15906-674 TAQUARITINGA – SP
E-mail: emeblydiamiziara@taquaritinga.sp.gov.br

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

Dispõe sobre a divulgação do resultado preliminar do processo de escolha para a função de coordenador pedagógico, conforme Edital nº 001/2026.

A direção da Escola Municipal de Educação Básica Professora Lydia Miziara, no uso de suas atribuições legais, divulga o resultado preliminar referente ao Edital nº 001/2026 publicado no Diário Oficial do Município, Edição 2479, páginas 05 e 06, que trata do processo de escolha para a função de coordenador pedagógico na Unidade Escolar. Informa:

Classificação Preliminar	Candidata	Pontuação
1º	Priscila Naide Queiroz da Silva	90 pontos

Taquaritinga, 28 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS FRANCISCO CULCA
Data: 28/09/2026 07:56:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Lucas Francisco Culca
RG: 41 574 476-3 SSP/SP
Diretor de Escola