

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

O **Prefeito do Município de Jandira/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 152/1968 atualizada e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário - Lei Municipal nº 152/1968 atualizada, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Jandira**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Jandira/SP**.

1.3. Os Cargos, as Vagas, o Vencimento Inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabelas I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. Será concedido o benefício de Cartão Alimentação, nos termos da Lei Municipal n.º 1638 de 11 de julho de 2007, alterada pela Lei Municipal n.º 2225 de 20 de junho de 2018.

1.5. Será concedido o benefício de Auxílio Transporte, nos termos da Lei Municipal n.º 1775 de 19 de maio de 2009.

1.6. O adicional de Insalubridade, caso previsto para o cargo, será concedido nos termos da Lei Municipal n.º 919/1993.

1.7. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.8. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

Ensino fundamental					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AJUDANTE GERAL - MASCULINO	5	R\$ 1.400,00 + 40% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) + ser do sexo masculino.	R\$ 30,00
AUXILIAR DE COZINHA	1	R\$ 1.400,00 + Insalubridade 20% em cima do Salário Mínimo	12x36 H/Semanais - 180 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00
COVEIRO	2	R\$ 1.400,00 + 40% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente.	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00
COZINHEIRO	2	R\$ 1.400,00	8 horas Diárias 40 horas/Semanais -200 horas mensais ou Escala 12x36	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série).	R\$ 30,00
ELETRICISTA PREDIAL	2	R\$ 1.400,00 + 30% Periculosidade em cima do salário base	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Curso Profissionalizante de Eletricista modalidade presencial ou experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.	R\$ 30,00
ENCANADOR	2	R\$ 1.400,00 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00
JARDINEIRO	2	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00
MECÂNICO AUTOMÓVEIS DE	1	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) e Curso Profissionalizante em Mecânica de Automóveis modalidade presencial ou experiência mínima comprovada de 1 (um) ano.	R\$ 30,00
MERENDEIRA	3	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo vigente +	8 H/Diárias 40 H/ Semanais - 200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino fundamental					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
		Gratificação 20%			
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	1	R\$ 1.400,00	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Completo (8ª série) + Curso de Condutor Escolar + CNH na Categoria "D".	R\$ 30,00
MOTORISTA VEÍCULO PESADO	1	R\$ 1.400,00	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Completo (8ª Série) + CNH na Categoria "D".	R\$ 30,00
PEDREIRO	2	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00
PINTOR	2	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R\$ 30,00

Ensino médio/ técnico					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSSES	1	R\$ 2.569,44 + Insalubridade 40% em cima do Salário Mínimo	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL	1	R\$ 2.316,84	8 horas diárias ou 12 por 36/40 horas semanais- 200 horas mensais	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AGENTE DE TRÂNSITO	1	R\$ 2.316,84	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + CNH nas categorias "A" e "D" + Conhecimento em Informática.	R\$ 50,00
AGENTE FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA	2	R\$ 1.696,00	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AGENTE FISCAL DE POSTURA	1	R\$ 2.813,69 + Gratificação por produtividade de até 100%	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO	1	R\$ 2.316,84	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
ASSISTENTE DE PESSOAL	CADASTRO RESERVA	R\$ 2.316,84	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e/ou Profissionalizante Assistente de Departamento Pessoal + Conhecimento em informática.	R\$ 50,00
ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA	1	R\$ 2.591,57	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
ATENDENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	3	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO	2	R\$ 2.591,57	8 horas semanais - 40 horas/Semanais - 200 horas mensais	Ensino Médio + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	3	R\$ 1.883,36	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo Habilitação Profissional: Curso de Auxiliar de Farmácia com carga horária mínima de 100	R\$ 50,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino médio/ técnico

Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				horas e Conhecimentos em Informática.	
AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO	1	R\$ 2.316,84	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
ENCARREGADO DE FATURAMENTO HOSPITALAR	1	R\$ 1.540,32 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
INSPETOR DE ALUNOS	3	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	10	R\$ 1.400,00	6 H/diárias 30 H/Semanais -150 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	R\$ 1.585,15 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo; + Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria D (dentro do prazo de validade); + Curso de Treinamento de Prática Veicular em Situação de Risco	R\$ 50,00
OFICIAL DE ESCOLA	2	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
PORTEIRO	1	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	12x36 H/Semanais - 180 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR)	2	R\$ 1.400,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	12x36 H/Semanais - 180 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
SEGURANÇA ESCOLAR	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	R\$ 3.050,64	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações + registro no CRT + Conhecimento de Informática.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	10	R\$ 1.855,00 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	30 H/Semanais 06 Horas Diárias ou Escala 12x36h 150H/ Mensais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1	R\$ 1.696,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO .	R\$ 50,00
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	1	R\$ 1.855,00 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	36 H/Semanais ou Escala 12x36h escala de plantão 180 H/Mensais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Imobilizações Ortopédicas + registro na ASTEGE (Associação Brasileira dos Profissionais Técnicos em Imobilizações Ortopédicas).	R\$ 50,00
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Nutrição + Registro no CRN.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	3	R\$ 1.749,00 + 40% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	24 Horas Semanais conforme escala, 120 H/Mês	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + registro no respectivo Conselho de Classe dentro da validade - CRTR.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESTRATÉGIA DA SAÚDE	1	R\$ 2.056,00 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	8 H/Diárias 40 H/Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN.	R\$ 50,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	3	R\$ 4.146,53	8 horas Diárias 40 horas/Semanais - 200 horas mensais	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito.	R\$ 70,00
AGENTE DE RENDA	1	R\$ 3.850,33 + Gratificação por produtividade de até 100%	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, possuir registro no órgão competente e CNH na categoria "B".	R\$ 70,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	R\$ 2.316,84	8 horas semanais - 40 horas/Semanais - 200 horas mensais	Ensino Superior (Bacharel) completo em Administração, Contabilidade, Economia, Recursos Humanos ou Direito.	R\$ 70,00
ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	1	R\$ 3.657,81	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Superior Completo em Recursos Humanos ou Administração + experiência em rotinas de Departamento de Pessoal + Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
ANALISTA DE CONTRATAÇÃO	1	R\$ 3.657,81	8 horas Diárias 40 horas/Semanais - 200 horas mensais	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito.	R\$ 70,00
ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	R\$ 3.657,81	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Superior Completo em Recursos Humanos ou Administração + experiência em rotinas de Departamento de Pessoal + Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO	2	R\$ 3.657,82	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Superior completo em Direito.	R\$ 70,00
ARQUITETO	1	R\$ 4.738,87	6 H/diárias 30 H/ Semanais -150 H/Mês	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no CAU.	R\$ 70,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais -150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Serviço Social + Registro no CRESS.	R\$ 70,00
ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	5	R\$ 3.669,67 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Enfermagem com Pós Graduação de mínimo 360 horas em Saúde Pública e/ou Estratégia de Saúde Família ou experiência de trabalho em Estratégia de Saúde da Família comprovada por, no mínimo, 2 (dois) anos e registro no COREN.	R\$ 70,00
ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	R\$ 3.358,18 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	30 H/Semanais 06 Horas diárias ou Escala 12x36h 150H/ Mensais	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 70,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	R\$ 5.123,90	6 horas diárias 30 horas semanais 150 horas mensais	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.	R\$ 70,00
ENGENHEIRO CIVIL	1	R\$ 5.123,90	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 70,00
FARMACÊUTICO	2	R\$ 3.840,71 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês Ou Escala	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF.	R\$ 70,00
FISIOTERAPEUTA	5	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês Ou Escala	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
FONOAUDIÓLOGO	2	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala Ou Escala	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 70,00
FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR	1	R\$ 3.963,23	8 H/Diárias 40 H/ Semanais - 200 H/Mês	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 70,00
INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA	1	R\$ 1.400,00	5 H/diárias 25 H/ Semanais - 125 H/Mês	Licenciatura Plena e Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF + Experiência mínima de 6 (seis) meses como Instrutor de Dança Clássica	R\$ 70,00
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS	1	R\$ 1.400,00	5 H/diárias 25 H/ Semanais - 125 H/Mês	Ensino superior (Bacharelado) em Artes Cênicas	R\$ 70,00
INSTRUTOR ESPORTIVO	2	R\$ 1.400,00	6 horas diárias - 30 horas semanais -150 horas mensais	Ensino Superior em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA MASTOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA NEUROLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OFTALMOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ORTOPEDISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
OTORRINOLARINGOLOGISTA				especialização na área.	
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PEDIATRA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PNEUMOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PSIQUIATRA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ULTRASSONOGRAFISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA UROLOGISTA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA VASCULAR	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CLÍNICO GERAL)	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base+ Gratificação 100% por plantão	Escala 12x36 Máx de 24/H Semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (ORTOPEDISTA)	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base+ Gratificação 100% por plantão	Escala 12x36 Máx de 24/H Semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de pós graduação na especialidade de Ortopedia.	R\$ 70,00
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PEDIATRA)	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base+ Gratificação 100% por plantão	Escala 12x36 Máx de 24/H Semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de pós graduação na especialidade de Pediatria.	R\$ 70,00
MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA	1	R\$ 58,95 a hora + 20% Insalubridade em cima do Salário base	Máximo de 40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM dentro da validade e comprovação de especialização na área.	R\$ 70,00
MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	R\$ 58,95 Salário + Gratificação Especial por Desempenho - GESDE, conforme Lei Complementar Nº 54 de 31.10.2013	Mínima 20 Horas/Semanais - Máxima 36 Horas/Semanais ou Escala	Ensino Superior Completo em Medicina Vaeterinária com registro no CRMV dentro da validade.	R\$ 70,00
NUTRICIONISTA	1	R\$ 2.056,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
PROCURADOR JURÍDICO	1	R\$ 8.700,65	6 H/Diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior completo em Direito e registro na OAB.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	1	R\$ 2.320,63	4 H/diárias 21 H/ Semanais 120 H/Mês	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Educação Artística ou Arte Superior - Curso de Graduação com Licenciatura e Complementação em Arte.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO	5	R\$ 3.315,19	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior - Curso de Licenciatura em Pedagogia ou superior, com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou - Curso Normal Superior de Formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I	5	R\$ 3.315,19	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior - Curso de Licenciatura em Pedagogia ou superior, com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou - Curso Normal Superior de Formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	R\$ 2.320,63	4 H/diárias 21 H/ Mês -120 H/Mês	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e registro no órgão competente CONFEF/CREFs.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	1	R\$ 2.320,63	4 H/diárias 21 H/ Mês -120 H/Mês	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em letras com Habilitação em Língua Inglesa ou - Curso de Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa.	R\$ 70,00
PSICÓLOGO	1	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 70,00
PSICÓLOGO ESCOLAR	1	R\$ 3.190,72 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior completo em Psicologia com Pós Graduação de, no mínimo, 360 horas em Desenvolvimento e Aprendizagem ou Pedagogia ou Psicologia Escolar e possuir registro no CRP.	R\$ 70,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	R\$ 70,00

Legenda:

(*) A reserva de vagas para pessoas com deficiência será em conformidade com o item 4.2 do Capítulo 4, deste Edital.
(**) O vencimento inicial informado é composto pela referência vencimento inicial do cargo + completo salarial Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Jandira**;
- 2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
- 2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>**, iniciando-se no dia **27 de fevereiro de 2023 e encerrando-se no dia 24 de março de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **27 de março de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 4 (quatro) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada data e período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Jandira** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **31 de março de 2023** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **indepac@indepac.org.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Jandira** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, bem como o laudo médico (vide alínea 'b' do item 4.10 deste Edital), identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Jandira - Concurso Público 01/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.17. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line.

3.18. O candidato com deficiência que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **31 de março de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, não impedindo o candidato de exercer sua função, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

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

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, devendo observar, para tanto, os termos do item 3.16 deste edital.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Jandira - Concurso Público 01/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.195/2017 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 2 (duas) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - c) Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores início das inscrições, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
 - d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **27 de fevereiro a 1 de março de 2023**, o site do **INDEPAC - <https://institutoindepac.org.br/>** e, na área do **Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Jandira**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, de acordo com o modelo constante no Anexo V deste Edital, até **2 de março de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Jandira - 01/2023**.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, deste capítulo;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, inclusive após a homologação deste, implicando na exclusão da relação de candidatos classificados, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas.
- 5.10. No dia **17 de março de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Jandira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.jandira.gov.br** e **<https://institutoindepac.org.br/>**.

5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. No dia **24 de março de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município de Jandira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.jandira.gov.br e <https://institutoindepac.org.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.14. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data de seu vencimento.

6. DAS PROVAS

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

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
AJUDANTE GERAL - MASCULINO AUXILIAR DE COZINHA COVEIRO JARDINEIRO	Objetiva	20 Língua Portuguesa (2,5 pontos) 20 Matemática (2,5 pontos)	---
COZINHEIRO ELETRICISTA PREDIAL MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS MERENDEIRA	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)
ENCANADOR PEDREIRO PINTOR MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR MOTORISTA VEÍCULO PESADO	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSSES AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL AGENTE DE TRÂNSITO AGENTE FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA AGENTE FISCAL DE POSTURA ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO ASSISTENTE DE PESSOAL ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ATENDENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO AUXILIAR DE FARMÁCIA AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO ENCARREGADO DE FATURAMENTO HOSPITALAR INSPETOR DE ALUNOS MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA OFICIAL DE ESCOLA PORTEIRO RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR) SECRETÁRIO ESCOLAR SEGURANÇA ESCOLAR TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA TÉCNICO EM NUTRIÇÃO TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉCNICO ENFERMAGEM ESTRATÉGIA DA SAÚDE			
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO AGENTE DE RENDA ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS ANALISTA DE CONTRATAÇÃO ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ENGENHEIRO AMBIENTAL ENGENHEIRO CIVIL FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS INSTRUTOR ESPORTIVO MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE NUTRICIONISTA PSICÓLOGO PSICÓLOGO ESCOLAR TERAPEUTA OCUPACIONAL	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA MASTOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA NEUROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OFTALMOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ORTOPEDISTA	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Políticas de Saúde (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PEDIATRA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PNEUMOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PSIQUIATRA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ULTRASSONOGRAFISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA UROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA VASCULAR MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CLÍNICO GERAL) MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (ORTOPEDISTA) MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PEDIATRA) MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA			
PROCURADOR JURÍDICO	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa (1 ponto)	30 Conhecimentos Específicos (3 pontos)
ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Jandira/SP**, nas datas previstas de **23 e 30 de abril de 2023**, de acordo com a divisão das datas e períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

DATA PREVISTA DA PROVA	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
23/04/2023	A	AJUDANTE GERAL - MASCULINO AUXILIAR DE COZINHA ENCANADOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEGURANÇA ESCOLAR

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

DATA PREVISTA DA PROVA	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
23/04/2023	A	ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL AGENTE CONTROLADOR DE ZOOSE ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL AGENTE DE CONTRATAÇÃO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES AGENTE DE RENDA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA MASTOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA NEUROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OFTALMOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ORTOPEDISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PEDIATRA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PNEUMOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PSIQUIATRA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ULTRASSONOGRAFISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA UROLOGISTA MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA VASCULAR MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CLÍNICO GERAL) MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (ORTOPEDISTA) MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PEDIATRA) MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
23/04/2023	B	COVEIRO MERENDEIRA MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR MOTORISTA DE AMBULÂNCIA INSPETOR DE ALUNOS ATENDENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANALISTA DE CONTRATAÇÃO TÉCNICO ENFERMAGEM ESTRATÉGIA DA SAÚDE AGENTE FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO AMBIENTAL FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA
30/04/2023	C	COZINHEIRO JARDINEIRO PINTOR

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

DATA PREVISTA DA PROVA	PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
30/04/2023	C	MOTORISTA VEÍCULO PESADO PORTEIRO MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SECRETÁRIO ESCOLAR TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ENCARREGADO DE FATURAMENTO HOSPITALAR AGENTE DE TRÂNSITO AGENTE FISCAL DE POSTURA TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO PROCURADOR JURÍDICO FONOAUDIÓLOGO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
30/04/2023	D	PEDREIRO ELETRICISTA PREDIAL MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS OFICIAL DE ESCOLA RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR) AUXILIAR DE FARMÁCIA AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO ASSISTENTE DE PESSOAL TÉCNICO EM NUTRIÇÃO TÉCNICO EM RADIOLOGIA ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO INSTRUTOR ESPORTIVO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I NUTRICIONISTA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA PSICÓLOGO PSICÓLOGO ESCOLAR TERAPEUTA OCUPACIONAL

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Jandira/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **10 de abril de 2023**, informar-se no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail indepac@indepac.org.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail indepac@indepac.org.br, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** e o **Município de Jandira** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

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

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá multiplicar o número de questões acertadas pelos respectivos pontos indicados na tabela do item 6.1, de acordo com o tipo de conhecimentos (básicos e específicos) do referido cargo.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver:
- a) total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), para os cargos de ensino fundamental e ensino médio/ técnico.
- b) total de pontos igual ou superior a 70 (setenta), para os cargos de ensino superior e Médico Veterinário Sistema Municipal de Saúde, exceto os demais cargos de Médicos.
- c) total de pontos igual ou superior a 2 (dois), para os cargos de Médicos, exceto Médico Veterinário Sistema Municipal de Saúde.
- 8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
- 9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o INDEPAC - Caixa Postal 16 – Casa Branca/SP, CEP 13700-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2023 – Município de Jandira - Títulos:**

- a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e
c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

9.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

9.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

9.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS – PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

TABELA DE TÍTULOS - PARA O CARGO DE ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Saúde - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Saúde - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
			acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

TABELA DE TÍTULOS - PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área do Direito - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área do Direito - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área do Direito, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e MOTORISTA VEÍCULO PESADO, na cidade de Jandira/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital:

Cargo	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
ENCANADOR	15	01
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	30	02
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	20	01
MOTORISTA VEÍCULO PESADO	20	01
PEDREIRO	15	01
PINTOR	15	01

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.

10.5.1. Os candidatos aos cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e MOTORISTA VEÍCULO PESADO deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria compatível, em validade e de

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

10.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os cargos de ENCANADOR e PINTOR:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos	30 min
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos	
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos	
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

b) Para os cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e MOTORISTA VEÍCULO PESADO:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

c) Para os cargos de PEDREIRO:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos	40 min
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos	
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos	
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos	
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos	
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e MOTORISTA VEÍCULO PESADO;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para todos os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

11.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Jandira apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico www.jandira.sp.gov.br por tempo indeterminado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) Divulgação das notas da prova de títulos;

i) Divulgação das notas da prova prática;

j) Divulgação da classificação preliminar.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Jandira – Edital Nº 01/2023 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Jandira – Edital Nº 01/2023 (Concurso Público)**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Jandira** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.2.1. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pelo Município de Jandira em atendimento às suas necessidades e conveniências.

13.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para o **Município de Jandira** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário - Lei Municipal nº 152/1968 atualizada e demais legislações municipais pertinentes.

13.4. A convocação será publicada na área de Concurso Público do Site Oficial da Municipalidade www.jandira.sp.gov.br e enviada em caráter informativo no e-mail informado pelo candidato, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Jandira**, no prazo solicitado.

13.4.1. O candidato que não comparecer ou recusar a Nomeação em até 72 (setenta e duas) horas após a publicação da Convocação de Nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 2 fotos 3x4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovação de experiência, se requerido para o cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos maiores de 14 anos; Cópia do RG e CPF dos filhos, independentemente da idade; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Jandira**.

13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Jandira** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Jandira**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

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

13.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **Município de Jandira**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.3. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao **Município de Jandira** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Prefeitura do Município de Jandira**, situada à Rua Elton Silva, 1000 - Centro - Jandira - SP, CEP: 06600-025, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

14.10. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. O **Município de Jandira**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

14.13. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do **Município de Jandira**.

14.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Jandira** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Jandira, 23 de fevereiro de 2023.

HENRI HAJIME SATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Elaboração de editais; Publica as licitações em plataforma digital; Conduzir as sessões públicas; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; Coordenar as negociações e o envio de lance, quando for o caso, coordenar o julgamento das condições de habilitação juntamente com representante do Departamento técnico; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; Receber, Examinar os recursos e encaminhá-los ao Departamento Técnico para decisão final; Indicar o vencedor do certame; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação; Elaborar minuta de contratos e atas de registro de preços; Elaborar e executar as publicações legais; Integrar Comissão de Contratação; Executar outras atribuições e atividades correlatas atribuídas ao cargo e designada pelo super hierárquico.

AGENTE CONTROLADOR DE ZOOSE

Pesquisa a incidência de zoonoses na área do município; Executa programas preventivos visando à erradicação das zoonoses; Dá assistência à população no que se refere à prevenção de doenças transmitidas por animais; Participa de campanhas anuais de prevenção da Raiva Humana, em estrita colaboração com outros órgãos públicos; Mantém sob controle a população canina, com o objetivo de erradicar as doenças das quais é portadora ou transmissora; Captura cães vadios, bem como controla e extermina vetores e roedores, Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL

Atuar nas áreas de fiscalização, controle, monitoramento e educação ambiental; Realizar vistorias na cidade, verificando pedidos, denúncias e infrações relacionadas ao meio ambiente; Elaborar pareceres, relatórios, mapas, croquis e prestar informações em processos administrativos e outros documentos; Realizar operações programadas em conjunto com outras secretarias e órgãos municipais, estaduais ou federais; Realizar apreensão de produtos decorrentes de infrações ambientais; Elaborar, planejar e desenvolver ações específicas e educativas e preventivas, internas e externas, visando o bem estar ambiental; Realizar ações integradas ao licenciamento ambiental; Acompanhar vistorias técnicas e periciais judiciais; Elaborar e implantar ações de educação ambiental; Realizar campanhas informativas sobre questão ambiental em área de manancial; Elaborar relatórios descritivos das ações realizadas; Realizar monitoria ambiental nas escolas; Acompanhar e realizar atividades e projetos educacionais específicos em escolas estaduais e municipais; Dar apoio na elaboração e organização de materiais didáticos; Realizar atualização de bancos de dados; Dar apoio a pesquisas para contratações; Dar apoio às ações e programa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Participar de discussões para a melhoria de procedimentos e legislação; Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da Chefia.

AGENTE DE RENDA

Verificar os dados que constam nos sistemas de informações da Secretaria - nota fiscal eletrônica, ISS eletrônico, sistema de informações tributárias; Verificar o correto cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos contribuintes, no âmbito de sua competência; Identificar possíveis focos de evasão de receitas, com o acompanhamento da emissão de notas fiscais eletrônicas, diligências externas e outros meios; Lavrar autos de infração nas ocasiões em que verificar inobservância à legislação, no âmbito de sua competência; Apurar elementos que revelem a situação fática para apuração dos tributos, tais como: analisar contratos, lançamentos contábeis e outros documentos; Consultar informações contidas em outros órgãos, como cartórios, Receita Federal, Fazenda Estadual; Elaborar cálculos e demonstrativos, entre outras atividades; Cumprir as formalidades exigidas no processo administrativo tributário fiscal; Apoio à Secretaria Municipal de Finanças, nos casos em que há necessidade de apurar a retenção ou não retenção do ISSQN relativo aos serviços prestados à administração pública direta aos respectivos prestadores; Elaborar parecer resposta a impugnações contra lançamentos tributários; Identificar e sugerir ajustes nos sistemas, a fim de aprimorar as ferramentas de fiscalização; Atender a consultas tributárias elaboradas por contribuintes ou por qualquer sujeito interessado, no âmbito de sua competência Exercer apoio técnico tributário às demais seções da Secretaria, relativamente à aplicação das normas tributárias

AGENTE DE TRÂNSITO

Gerência, coordena e fiscaliza o trânsito e tráfego no âmbito do Município, cumprindo a legislação e normas de trânsito vigente. Patrulha ostensivamente as ruas; Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano; Fiscaliza o cumprimento das leis de trânsito; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA

Os agentes sanitários têm as atribuições de realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação; O agente de inspeção sanitária trabalha no campo de saúde, garantindo que produtos químicos e alimentos sigam normas adequadas para o consumo doméstico, realiza inspeção sanitária, visita fábricas de produtos químicos (materiais de limpeza, materiais de higiene e perfumes), frigoríficos, fábricas de alimentos e afins, para verificar as condições de higiene, aproveitamento, produção e estoque. Realiza relatório dos atendimentos e notificações.

AGENTE FISCAL DE POSTURA

Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; E programas de abastecimento, com exceção dos mercados públicos, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento e outros que exijam alvará de localização e funcionamento; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizada em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município; Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município; Coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao Depósito Municipal;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com Mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de postura; Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, apreensão e remoção de mercadorias, equipamentos, mobiliários e demais instalações móveis ou fixas no limite de suas atribuições; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos, excetuando-se os demais elementos publicitários; Realizar notificações; Emissão de documentos pertinentes a rotinas dos cargo como elaboração de ofícios/memorando, notificações, atendimento ao Público se necessário. E executar outras atribuições inerentes ao cargo.

AJUDANTE GERAL - MASCULINO

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas e manutenção dos próprios municipais e outras atividades; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, varrendo transportando entulhos; Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos; Auxilia nas instalações e manutenção elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres; Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, sob orientação; relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais. Realização de atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria; visando o desenvolvimento organizacional; Participação de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; Gerenciamento dos trabalhos, análise em sistemas de controles e métodos administrativos em geral; Atuação no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área; Participação do desenvolvimento de estudos técnicos de viabilidade de projetos. Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Acompanhamento a atualização de banco de dados e informações; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Prestação de suporte técnico na elaboração, organização, interpretação e atualização de normas e procedimentos; Recebimento, análise, acompanhamento e encaminhamento a outros setores/departamentos das demandas relacionadas ao serviço; Execução de atividades baseadas em pacote Office, Internet e aplicativos em geral, exigindo-se conhecimentos de informática; Conferência, organização e redação de documentos diversos; Atendimento ao público interno e externo; Controla e Solicita Material de Consumo e permanente; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento da previdência; desempenhar atividades de caráter técnico, administrativo e operacional na área de previdência, com atribuições voltadas para coordenação, supervisão, orientação e execução de atividades de previdência social e complementar; instruindo e analisando processos; proceder a inscrição, habilitação, concessão, manutenção e revisão de direitos de benefícios; atividades gerais de natureza organizacional, administrativas, perícia médica e outras inerentes as diversas áreas institucionais; orientar e atender aos usuários de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos; atuar na gestão de contratos, quando formalmente designado; atuar no acompanhamento e avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e proposição de soluções para o aprimoramento dos processos de trabalho desenvolvidos; apoiar administrativamente os demais setores, atuando como elemento articulador da estrutura técnico-administrativa, bem como, receber, analisar e despachar os expedientes que forem encaminhados pelo órgão gestor; elaboração de respostas, confecção de Ofício e/ou Memorandos, atendimento telefônicos e presencial e outras atividades afins, necessárias e/ou delegadas

ANALISTA DE CONTRATAÇÃO

Auxiliar nas demandas da Comissão de Contratação em todas as modalidades de licitações; Confecção de relatórios, ofícios, memorandos, minutas de contratos e atas de registro de preço; Atuação em conjunto com os demais áreas do departamento e realiza demais demandas administrativas do departamento; Executar outras atividades correlatas atribuídas pelo superior hierárquico.

ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuem processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; realizam o arquivo de documentos; realizam atendimento telefônicos e presencial; elaboram documentos ofícios elabora memorando e/ou ofícios; colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; realiza cálculos de folhas de pagamento, rescisões, férias, 13º e demais pagamentos voltados ao servidor OExecuta outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO

Prestar auxílio técnico jurídico aos Procuradores; realização de pesquisas e estudos doutrinários e jurisprudências; preparar informações por solicitação dos Procuradores e dos Secretários Municipais; elaborar peças jurídicas e minutas de projetos de lei; auxiliar os Procuradores com subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo, bem como a realização dos atos inerentes à Procuradoria Municipal; retirar processos judiciais ou administrativo dos cartórios ou serventias de órgãos judiciais ou extrajudiciais; realizar estudo de matéria jurídica e legislativa, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; assessora os Procuradores nos procedimentos internos e atos administrativos; auxiliar na regularização e organização de documentos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral, não privativas de Procurador Municipal.

ARQUITETO

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção calcula os esforços e deformações previstas na obra projetadas ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao diretor e Secretário para aprovação; elaborar estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores

ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO

Gerência, implanta, opera, coordena e fiscaliza o sistema de transportes de passageiros e cargas nas modalidades: coletivo, escolar, fretamento e individual e no que couber no transporte de cargas no âmbito do Município, fazendo cumprir os regulamentos do trânsito e tráfego a legislação e normas de trânsito vigente, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, realiza documentos ofício/memorando, realiza atendimentos.

ASSISTENTE DE PESSOAL

Presta assistência à unidade de atuação, controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; realiza cálculos de folhas de pagamento, rescisões, férias, 13º e demais pagamentos voltados ao servidor, realiza atendimentos telefônicos e presencial. Além disso, faz a emissão dos encargos que estão sob a folha, tais como FGTS, GPS, DARF, DAE e eSocial, manuseando sistemas de fiscalização pública. Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; elabora memorando e/ou ofícios; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compoondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA

Acompanhar os processos tributários prestando auxílio aos fiscais e agentes, auxilia nos cálculos e lançamentos relativos a tributos de competência do Município, Auxiliar na elaboração do cadastro do contribuintes Municipais, bem como fornecer informações necessárias à sua atualização; Realiza a verificação em campo sobre pedidos de inscrições, conferindo a veracidade das informações, analisa e acompanha os cadastros, presta informações em processos relativos a tributos municipais, parcelamento e reajustamento de débitos; Auxiliar no levantamento da Dívida Ativa; Informar e orientar, quando solicitado, sobre assuntos relativos a pagamento de multas e tributos; Intima os infratores e praticar, sob supervisão atos que tornem a fiscalização efetiva, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadoras; zelar pela guarda de arquivos das guias de recolhimento fiscal; participar como recenseador no censo econômico fiscal em estabelecimentos existente no Município; Desenvolve atividades administrativas (Ofícios/Memorando, documentos, registro, manusear sistema, encaminha e receber documentos) realiza atendimento presencial e telefônico; assessora na manutenção e atualização do cadastro de contribuintes de tributos municipais; Realiza verificações "in loco", para o fornecimento de inscrições de contribuintes de Tributos Municipais; Presta informações em processo, concede parcelamentos; emiti certidões de situação fiscal; calcular os acréscimos nos tributos vencidos; procede à inscrição de créditos tributários em Dívida Ativa; Assessora os Auditores-fiscais de Tributos Municipais, na realização de auditorias fiscais; Desenvolve atividades administrativas relacionadas à administração tributária; realiza a análise preliminar de documentos para a realização de inscrição de contribuintes de tributos municipais, bem como no pedido de alvarás de localização e funcionamento; a execução de atividades acessórias e preparatórias e o assessoramento técnico e administrativo, na ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município e nas demais atividades relacionadas às funções institucionais da Secretaria Municipal da Fazenda; Exerce e executa outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes; dar suporte técnico ao serviço de plantão fiscal e de atendimento ao público presencialmente ou por telefone.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis,

desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; Realizar acompanhamento de famílias e indivíduos através de uma dimensão que engloba as abordagens individuais, familiares e/ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos, através da potencialização da orientação social com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; Atuar em uma dimensão de intervenção coletiva junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular, que tem como fundamento o reconhecimento e fortalecimento das famílias e indivíduos como sujeitos coletivos na luta pela ampliação dos direitos e responsabilização; Atuar em uma dimensão de intervenção profissional voltada para inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as) e trabalhadores(as) nos Conselhos, Conferências e Fóruns da Assistência Social e de outras políticas públicas; Atuar em uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais junto aos indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, interseccional e interdisciplinar mente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos(as) cidadãos(ãs); Atuar em uma dimensão que se materializa na realização sistemática de estudos e pesquisas que revelem as reais condições de vida e demandas das famílias e indivíduos, e possam alimentar o processo de formulação, implementação e monitoramento da política de Assistência Social; Atuar em uma dimensão pedagógicointerpretativa e socializadora de informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas; Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os serviços, programas, projetos e benefícios próprios da Assistência Social; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS e outros equipamentos públicos e organizações sociais, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos/acolhimentos/acompanhamentos individuais e/ou coletivos nos equipamentos públicos da Assistência Social; Realizar a articulação da rede pública e privada nos territórios de abrangência de referência das famílias e indivíduos atendidos; Realizar acompanhamento e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social.

ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Participam do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial em articulação com a equipe pedagógica, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Atende alunos portadores de necessidades especiais, atuando nos processos de desenvolvimento, estimulando e cuidando; Recepciona os alunos na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Faz o controle de frequência dos alunos; Fornece as refeições aos alunos que não comem sozinhos e auxilia os que apresentam dificuldades para alimentar-se, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene dos alunos dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dos medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Observa as condições físicas dos alunos diariamente; Controla os horários de repouso dos alunos, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento das atividades; Planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objeto de estimular o desenvolvimento bio-psico social da criança; Acompanha o aluno ao banheiro auxiliando na sua utilização quando necessário, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; Controla as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatendimento às normas de limpeza e desinfecção; Responsabiliza - se pela supervisão e auxílio na limpeza e higiene dos espaços utilizados pelos alunos; Executa a lavagem e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso; Desenvolve atividades de estimulação e zela pela segurança do aluno em qualquer momento em que este estiver sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

Recepciona e presta serviço de apoio aos pacientes, prestam atendimento telefônicos e fornece informações em consultórios, hospitais, marca consultas e recebe os pacientes, averigua suas necessidades e dirige ao lugar ou a pessoa procurados; Agenda serviços, reserva horários e indica médicos de acordo com a necessidade do paciente; Observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes. Organiza informações e planeja o trabalho do cotidiano; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, atendimento telefônico e presencial; elabora ofícios/Memorando; organização de arquivos e documentos, recepção e envio de documento; criação de planilhas; verificação de entrada e saída de documentos; auxilia os assistentes, analistas e chefia imediatas; gerenciamento de e-mails, chamadas e correspondências; compatibilizando os programas técnicos com as demais medidas; Organiza pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; manuseia ferramentas e sistemas do Departamento; Coordena e promove a execução dos serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; realiza atendimento telefônico e presencial; Atendimento ao público; Alimentar o Sistema do Cadastro Único; Prestar orientações para a população referente ao Sistema do Cadastro Único; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO

Auxilia na demandas administrativas, redige documentos como; ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores; acompanha as determinações legais e judiciais atribuídas aos Departamento, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedem mandados, traslado, cartas precatórias, rogatórias e arbitrais, assim como certidões; registram documentos; realizam diligências, tais como: citações, intimações, prisões e penhoras; prestam atendimento ao público, redigindo documentos solicitados pelos procuradores, realiza todo apoio nas demandas da Procuradoria Jurídica; coadjuvam nas audiências; auxilia em procedimentos extrajudiciais de solução de conflitos.

AUXILIAR DE COZINHA

Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições, além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha; Executa tarefas de preparo de alimentos como misturas lácteas, sucos, sopas, carnes, massas, cereais, legumes, verduras, sobremesas, etc., observando técnicas higiênicas adequadas; Prepara e serve alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas; Prepara alimentos semi-prontos e dietético, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição; Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc); Realiza a limpeza geral da cozinha, retirando lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes, etc., zelando e conservando limpo o local de trabalho; Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gênero alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; organizar e manter o estoque de medicamentos em prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar por meio de microcomputador a atualização das entradas e saídas de medicamentos; manter a ordem e higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, entre diversas outras, são atribuições do profissional Auxiliar de Farmácia, tanto em estabelecimentos como em hospitais e sempre sob a supervisão de um Farmacêutico; O Auxiliar de farmácia deverá executar: as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico; receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%; providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correto do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável; registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico; manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior; conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado; desempenhar tarefas afins. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO

Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, atendimento telefônico e presencial; elabora ofícios/Memorando; organização de arquivos e documentos, recepção e envio de documento; criação de planilhas; verificação de entrada e saída de documentos; auxilia os assistentes, analistas e chefia imediatas; gerenciamento de e-mails, chamadas e correspondências; compatibilizando os programas técnicos com as demais medidas; Organiza pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; manuseia ferramentas e sistemas do Departamento; Coordena e promove a execução dos serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; realiza atendimento telefônico e presencial Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Realizar abertura e fechamento dos jazigos (covas) para sepultamento; sepultar e exumar cadáveres; auxiliando no transporte de caixões; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreias e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Bom Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI's). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. Utilizar técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

COZINHEIRO

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido;Prepara alimentos semi-prontos e dietéticos, de acordo com orientação e prescrição de profissionais ligados principalmente na área de nutrição Cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; Recebe, confere, armazena e controla gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando os superiores, sobre qualquer irregularidade; Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ELETRICISTA PREDIAL

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos

ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tabulações, definem traçados e dimensionam tabulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tabulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

ENCARREGADO DE FATURAMENTO HOSPITALAR

Apura, registra, condensa e demonstra, em forma de planilhas e gráficos, toda a produção ambulatorial e hospitalar da unidade, utilizando sistemas próprios de controle de produção e/ou utilizando os sistemas de registros de produção do Ministério da Saúde. Condensa toda a produção da unidade e registra nos sistemas de produção do Ministério da Saúde (SIA-SUS); Prepara e envia informações sobre espaço físico, equipamentos e pessoal da unidade para atualização do sistema SCNES; Cuida e orienta os serviços de recepção e assistência direta para não perderem registros de dados de produção; Disponibiliza dados e informações sobre a produção da unidade e individual, de cada profissional de saúde, para a SMS sempre que solicitado; Preparar planilhas e gráficos com série histórica da produção por períodos do dia, diária, semanal, mensal e anual. Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestar assistência aos pacientes em pronto atendimento, unidade básica de saúde, ambulatórios especializados, bem como em domicílios realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prestar assistência aos pacientes em pronto atendimento, unidade básica de saúde, ambulatórios especializados, bem como em domicílios realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaborar auditorias, diagnósticos, métodos e técnicas de análise de risco e impactos ambientais, controle de qualidade e sistema de monitoramento e vigilância ambiental; Estudar, avaliar e realizar pareceres técnicos sobre poluição de água, ar, solo e ruído; Realizar vistorias e emitir pareceres e diagnósticos ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de controle e licenciamento ambiental, visando a prevenção ambiental e segurança da população; Vistoria e controle das áreas verdes e de preservação permanente no município; Vistoria e pareceres técnicos sobre os recursos hídricos; Participar das atividades

administrativas de controle e apoio referentes as ações da Secretaria do Meio Ambiente; Realizar estudos, elaborar pareceres sobre situação ou problemas identificados, opinando tecnicamente e oferecendo sugestões; Fiscaliza, notifica, emite e assina Autos de Infração; Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores, compatíveis com suas atribuições e formação profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, elaborar normas e acompanhar concorrências, elaborar cronogramas físicos-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras, acompanhar e controlar a execução obras que estejam sob encargo de terceiros, promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras, analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronogramas, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros, promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares, fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados, executar outras atribuições afins. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

FARMACÊUTICO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar farmacovigilâncias. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microrganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas tecnocientíficas: Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações. Prestar serviços: Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia. Utilizar recursos de Informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

FISIOTERAPEUTA

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, preceptor-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções preceptor-cognitivas, sensório- motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções Inter tegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Promover campanhas educativas, realiza atendimentos domiciliar. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Realiza atendimento domiciliar. Aplicar procedimentos fonoaudiológico: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de

saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes, amplitude, todas as esferas administrativas e autarquias educacionais voltadas à Educação Básica, educação especial e Educação Profissional e Tecnológica.

INSPETOR DE ALUNOS

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender às solicitações do coordenador pedagógico, responsabilizando-se pela disciplina da classe e participar do processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar no controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA

Atuam na área da dança clássica; Planeja cursos; Desenvolve pesquisas e criações de dança; Coordena atividades de extensão, Divulga conhecimentos específicos em dança. Exerce e assessora atividades acadêmico-administrativas. Concebe e concretiza projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; Executa apresentações públicas de dança e, para tanto, prepara o corpo, pesquisa movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS

Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música. Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música. Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc. Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas etc. Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara. Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros. Preparar material didático. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

INSTRUTOR ESPORTIVO

Promove a prática de jogos e exercícios físicos, de acordo com a sua modalidade entre estudantes e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Treina atletas profissionais e amadores nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, transmitindo-lhes os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades; Analisa a atuação de jogadores e/ou atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos; Planeja as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada; Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo a seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistema de jogos, para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade; Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

JARDINEIRO

Cortar a grama, podar arbustos e árvores, aparar a beira das calçadas e dar ao lugar uma aparência bem cuidada, Operar equipamentos de remoção de neve durante o inverno para manter todas as calçadas e entradas do edifício limpas e seguras, Participar de projetos de plantação e paisagismo especial quando considerado necessário pelo gestor da propriedade. Colaborar com a equipe de manutenção para certificar-se de que os jardins e o prédio são sempre bem cuidados, Executar a manutenção regular e pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas.

MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS

Realiza manutenção mecânica preventiva e corretiva de veículos, monta e troca peças, lubrifica motor, regula mecanismos e alinha direção. Auxilia quanto à substituição e aproveitamento de componentes. Consertam máquina, veículos e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA

Efetua diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o manipulando o eletrocardiógrafo e monitores; Realiza exames especiais, tais como: angiocardiógrafia, punções e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, preparando clinicamente paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, controlando as funções cardíacas durante o ato cirúrgico, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem outros exames, garantindo o andamento satisfatório das mesmas; Realiza cirurgias do coração e outros órgãos torácicos, utilizando-se do aparelho coração-pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose, ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; Realiza controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites; Executa outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL

Esta especialidade médica ocupa-se do estudo dos mecanismos fisiopatológicos, diagnóstico e tratamento de enfermidades passíveis de abordagem por procedimentos cirúrgicos. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins, coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA

A dermatologia é uma especialidade médica, sendo esta área dedicada exclusivamente ao cuidado do maior órgão do corpo, a pele. A pele é uma estrutura complexa, formada pela epiderme, uma camada externa, que fica em contato com o ar, e a derme, sua camada mais profunda. Além disso, fazem parte de seus anexos os cabelos, as unhas, os pelos e as mucosas, como a gengiva, a língua, a boca, os lábios e a área genital. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins, coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGISTA

Presta atendimento médico através de consultas, realizando exame clínico receitando medicamentos ou tratamento específico; Presta ao paciente assistência médica através de tratamento de análises clínicas, em serviços de saúde e demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; exercer outras atividades correlatas à área de atuação, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva, respeitar a ética médica, organizar, e atuar e fomentar políticas de saúde pública em epidemiologia, mecanismos de ação hormonal, doenças hipotalâmicas, hipopituitarismo, adenoma hipofisários, avaliação funcional da tireoide e suas patologias Feo cromocitoma, hiperaldosteronismo primário, crescimento e desenvolvimento humano, puberdade normal e patológica, alterações glicêmicas, dislipidemias, metabolismo do cálcio, desordens das glândulas paratireoides; doenças do metabolismo ósseo, osteoporose, neoplasia endócrina múltipla 1 e 2, diabetes, distúrbios da tireoide, hirsutismo, obesidade, distúrbios gonadais, etc. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGISTA

O gastroenterologista é o profissional médico que cuida de todas as doenças relacionadas ao aparelho digestivo, que se estende desde a boca, passando por esôfago e órgãos como o estômago e o intestino, chegando ao reto. Prevenir e tratar problemas não cirúrgicos no aparelho digestivo. Sua área de atuação compreende a cavidade oral (boca), esôfago, estômago, intestinos delgado e grosso, pâncreas, fígado e vias biliares, dentre outras. Prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade, realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados sua -, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os como padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participar.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA MASTOLOGISTA

É a especialidade médica que estuda e trata as patologias que atingem as mamas. "Engloba tanto as doenças benignas quanto as malignas e que atingem não só mulheres, mas também os homens". Este profissional é responsável por promover e executar os meios terapêuticos (cirúrgicos, reparadores e clínicos) necessários para o tratamento ou prevenção dessas doenças. De maneira geral, podemos dizer que o foco da atuação de um mastologista está direcionado ao câncer de mama. No entanto, este especialista também atua em casos de: Mastite – inflamação ou infecção da mama, comum durante a amamentação. Nódulos – formação de caroços, massa ou área endurecida. Assimetrias – ou alteração de forma, ou aparência das mamas. Ginecomastias – desenvolvimento das glândulas mamárias em homens.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA NEUROLOGISTA

A neurologia é a especialidade médica que cuida de pessoas com doenças e desordens do Sistema Nervoso. É uma área ampla e complexa. Engloba diversas doenças diferentes e ainda tem relação com outras especialidades médicas, como a neurocirurgia, a reumatologia, a infectologia e a psiquiatria, dentre outras. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins, coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de

atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral, assumir responsabilidades sobre procedimentos médicos que indica ou do qual participa, responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal, respeitar ética médica, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OFTALMOLOGISTA

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua -, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins, coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral, assumir responsabilidades sobre procedimentos médicos que indica ou do qual participa, responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal, respeitar ética médica, planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ORTOPEDISTA

Médico ortopedista é um especialista na função mecânica do aparelho locomotor. Isso significa que esse profissional é apto a estudar, avaliar, diagnosticar e tratar alterações que afetam articulações, tendões, ossos, músculos, ligamentos e cartilagens. Ele avalia a queixa de seus pacientes, assim como os sintomas, para detectar possíveis problemas, lesões ou traumas que possam ter sido sofridos, os exames são fundamentais para que o ortopedista possa analisar de maneira mais profunda o quadro clínico do paciente. Por esse motivo, ele poderá solicitar esses procedimentos conforme suas suspeitas ou de acordo com a necessidade de cada caso. O ortopedista também deverá receitar medicamentos, que podem ser tanto para o alívio de sintomas, quanto anti-inflamatórios, que possuem uma abordagem mais completa. A prescrição irá depender de cada caso, bem como da necessidade de cada paciente.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA

A Otorrinolaringologia é uma especialidade médica clínico-cirúrgica. O especialista avalia doenças do nariz e seios paranasais, ouvido, faringe e laringe. Isto envolve as afecções de vias aéreas superiores, principalmente, além do aparelho auditivo, fonatório, vestibular (tontura) e distúrbios do sono. Por vezes, o diagnóstico é feito por meio de exames complementares, ou seja, por meio de exames otorrinos. A solicitação dos mesmos deve ser feita com base nos sintomas apresentados pelo paciente.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PEDIATRA

A função do pediatra, muito mais do que tratar a doença, é acompanhar o desenvolvimento da criança. Por isso, as consultas, em geral, são mais demoradas e servem para os pais tirarem dúvidas e receberem orientações sobre alimentação, sono, vacinas, prevenção de doenças e acidentes, educação dos filhos etc.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PNEUMOLOGISTA

Trata-se do profissional cujo foco de atuação é diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes que possuam alguma doença que esteja afetando o pulmão, traqueia, brônquios e bronquíolos e, conseqüentemente, prejudicando o processo de respiração.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PSIQUIATRA

É responsável por diagnosticar e tratar todas as questões de ordem mental, como dependência química, depressão e ansiedade, trata de Transtornos que afetam a saúde mental das pessoas, como depressão, problemas graves de ansiedade, transtorno bipolar, esquizofrenia e entre outros distúrbios. O diagnóstico, tratamento e prevenção, fazem parte de uma programação bem estruturada para alavancar a qualidade de vida do paciente.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA

Prestar assistência médica na área de reumatologia, em serviços de saúde demais unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; exercer outras atividades correlatas à área de atuação, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade, realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados sua -, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os como padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico, manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença, assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participar.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ULTRASSONOGRAFISTA

Realizar os procedimentos radiológicos/diagnósticos e exames de Imagens, terapêuticos atendimento aos exames ginecológicos, obstétricos, musculoesqueléticos e seus respectivos laudos; Desenvolver atividades didáticas conjuntas com o Corpo Clínico; Discutir e orientar as solicitações de exames ultrassonográficos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; Adequar-se as necessidades corporativas da Instituição; realizar orientações aos técnicos de radiologia; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de diagnóstico por imagem. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescritora evolução da doença.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA UROLOGISTA

O médico urologista é o especialista que cuida de doenças relacionadas com o trato urinário tanto de homens quanto de mulheres e também do sistema reprodutor masculino. Todas as doenças que envolvem o sistema urinário e reprodutor masculino são tratadas pelo urologista. A visita ao profissional é essencial, servindo também como uma forma preventiva de doenças e para o diagnóstico delas. Além disso, há uma particularidade em que o homem também sofre com a perda hormonal conforme a idade. O urologista também cuida dessa parte, avaliando a necessidade de reposição hormonal, problemas de ereção e da vida sexual masculina. Outros quadros mais simples que os urologistas cuidam são fimose e pacientes que realizaram vasectomia.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA VASCULAR

Responsável por cuidar de problemas arteriais, venosos e linfáticos, ou seja, de todo o sistema circulatório, um dos mais importantes do corpo humano. A consulta com cirurgia vascular sempre é individualizada e varia conforme os sintomas do paciente. No entanto, existem alguns pontos que são frequentes em todas elas. No início da consulta o cirurgião vascular sempre ouvirá o paciente com muita atenção, assimilando todas as informações que ele traz.

MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CLÍNICO GERAL), MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (ORTOPEDISTA) E MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PEDIATRA)

Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgências em casos de acidentes de trabalhos ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área.

MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessora a elaboração de legislação pertinente. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever e indicar medidas de proteção e prevenção; realiza sedação, anestesia e aplicação de tranquilizante em animais; realiza cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realiza exames auxiliares de diagnósticos, realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos.

MERENDEIRA

Realiza tarefas relativas ao preparo e distribuição da merenda; segue o cardápio do dia; seleciona os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios, que foram usados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, os armazenando em local adequado; seleciona alimentos e efetuar a conservação dos mesmos, realiza o controle de estoque; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; responsabiliza-se pela verificação do estoque de produtos evitando futuras necessidades que causem prejuízos, zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; assegura a conservação e o bom aspecto dos mesmos; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Recepciona as crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada uma; Efetua o controle de frequência das crianças; Ajuda a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talhares e higiene pessoal; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Controla os horários de repouso das crianças, participa da execução e do desenvolvimento de atividades, promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Segue normas e regimentos estabelecidos na unidade de trabalho.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Dirigir ambulância, utilitários, veículos de pequeno e médio porte; Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Manobrar veículos; Usar equipamentos e dispositivos especiais; Utilizar software de navegação; sinalizar local de ocorrência; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; testar sistema elétrico; relatar atrasos; calcular tempo de chegada ao destino; antecipar manobras de outros condutores; trabalhar em equipe; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; ajustar bancos e retrovisores; conduzir maca; trabalhar sob pressão; destravar portas do veículo apenas em local seguro; abastecer veículo; receber numerário, notas promissórias, cheques; evitar paradas bruscas; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); desviar de obstáculos; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; buscar local seguro em caso de perigo; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; acionar sinais luminosos e sonoros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; demonstrar capacidade de autocontrole; demonstrar cortesia; orientar acompanhante no transporte de paciente; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; identificar avarias no veículo; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; higienizar veículos; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); tratar clientes com polidez; realizar manobras veiculares emergências com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; calcular distância do local de destino; realizar ultrapassagens seguras; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; verificar equipamentos de comunicação; demonstrar criatividade; efetuar prestação de contas; consultar central de atendimento para orientações; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; evitar arrancadas bruscas; assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; dirigir defensivamente; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; verificar estado dos pneus; checa indicações dos instrumentos do painel; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; trocar pneus; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); acomodar ocupantes no veículo; cumprir ordem de serviço; limpar parte interna e externa do veículo; identificar obstáculos ao redor do veículo; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; demonstrar capacidade visual espacial; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; solicitar socorro mecânico; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; informar valor a receber; auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; definir itinerários; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; preencher relatórios de controle; localizar veículo no pátio de estacionamento; emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; demonstrar capacidade de análise; relatar problemas mecânicos do veículo; auxiliar na montagem do equipo de soro; verificar nível do combustível; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; testar sistema de freios; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Dirigir os veículos de transporte da frota da Secretaria Municipal da Educação, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros. Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata ao término da tarefa. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições de uso imediato. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes. Observar o limite de passageiros preestabelecidos. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atribuições correlatas à sua função

MOTORISTA VEÍCULO PESADO

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

NUTRICIONISTA

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; participam de programas de educação nutricional; Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE ESCOLA

Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino; Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; Organiza e mantém atualizados assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar; Requisita, recebe e controla o material de consumo; Manter registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; Organizar e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade; Atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; Presta atendimento ao público; Redigir memorandos, cartas, relatórios, e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Constrói base de concreto e/ou material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PINTOR

Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção do vidro e cerâmica, recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização, atuar com pintura de parede, aplicação de grafiato, pintura de máquinas e ferragens também é essencial que possua conhecimento e bom manuseio das suas ferramentas de trabalho, tenha interesse por formas e cores e uma boa coordenação motora.

PORTEIRO

Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local. Fiscalizar, observar orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

PROCURADOR JURÍDICO

Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazo legais para liquidação dos mesmos; Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Prefeitura, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a

aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PSICÓLOGO

Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógico; realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da População; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR)

Atua com atendimento aos pacientes, faz abertura de fichas ambulatoriais, contato telefônicos com operadoras e organização de processos. Direciona os pacientes até as salas de exame. Prepara e abastece salas de exames, coleta e box de atendimento atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e históricos escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade. Orientar na coleta de material para exames,

seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SEGURANÇA ESCOLAR

Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realiza ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações na Unidade Escolar em que atua; Controla a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; Investiga quaisquer condições anormais que tenha observado; Responde as chamadas telefônicas e anota recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes irregularidades verificadas; Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Zela pelas tarefas da portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executa outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo, elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma, analisar e adequar custos, fazer composição de custos diretos e indiretos, organizar arquivo técnico. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços, identificar problemas e sugerir soluções alternativas. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Exercer outras responsabilidades atribuições correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas às privativas do enfermeiro. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas lotações públicas como: hospitais, UBS's e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene ao paciente. Participar da equipe de saúde. Auxiliar na emissão de relatórios de atividades mantendo o controle de fichas, registros e arquivos. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico nos consultórios, auxiliam nas atividades do Profissional Médico Dentistas; Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas; Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

No desempenho de suas atividades profissionais, cumprir e fazer cumprir os preceitos profissionais da área de Imobilizações retirar aparelhos de imobilização ortopédica; confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia; preparar o material para confeccionar as imobilizações; observar o tipo de imobilização a confeccionar e as condições do paciente, seguindo as orientações médicas; obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT e às normas internacionais para confecção de imobilização; zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Controlar o preparo de refeições, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, e armazenamento de alimentos. Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifados ou emitindo pedidos de compras, controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento. Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando concertos e testando seu funcionamento. Coletar dados junto à comunidade e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento

e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente. Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliar sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos. Manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

TÉCNICO ENFERMAGEM ESTRATÉGIA DA SAÚDE

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão em estabelecimento de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde; Prestar assistência aos pacientes em pronto atendimento, unidade básica de saúde, ambulatórios especializados, bem como em domicílios realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Realizar atendimento domiciliar. Elegir procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA TODO OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE ELETRICISTA PREDIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. 2.Noções de Eletromagnetismo. 3.Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 4.Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 5.Acionamentos de máquinas elétricas. 6.Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 7.Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 8.Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 9.Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

PARA O CARGO DE ENCANADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho.

PARA O CARGO DE MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Sistema de Suspensão: 1.1. Tipos; 1.2 Componentes; 1.3. Princípio de Funcionamento. 2. Sistema de Freio: 2.1. Tipos; 2.2. Princípio de Funcionamento; 2.3 Componentes. 3. Sistema de Direção: 3.1. Tipos; 3.2. Componentes; 3.3 Funcionamento. 4. Sistema de Transmissão; 4.1 Componentes; 4.2 Tipos; 4.3 Princípio de Funcionamento. 5. Motor de Combustão Interna: 5.1 Tipos; 5.2. Sistemas; 5.3 Componentes; 5.4 Princípio de Funcionamento. 6. Sistema Elétrico Automotivo: 6.1. Tipos de Sistemas; 6.2 Componentes; 6.3 Princípio de Funcionamento. 7. Óleos Lubrificantes e Graxas. 7.1 Tipos; 7.2 Finalidade; 7.3 Tipos de uso. 8. Limpeza e conservação dos veículos. 9. Manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho.

PARA OS CARGOS DE COZINHEIRO E MERENDEIRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR E MOTORISTA VEÍCULO PESADO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PARA O CARGO DE PEDREIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

PARA O CARGO DE PINTOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de

ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE CONTROLADOR DE ZONÓSES **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, aspectos epidemiológicos, agentes etiológicos, vetores e reservatórios, modos de transmissão, período de transmissibilidade, período de incubação, suscetibilidade, vacinas e imunidade. Controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Conhecimentos sobre vigilância, prevenção e controle de endemias, observados procedimentos da área de vigilância de saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Protocolo de exames de laboratório. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de Esquistossomose. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle. Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya e Zika Vírus: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre imunização; Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses. Higiene e conservação de alimentos. Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle. Conceitos sobre visita domiciliar. Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores. Código Sanitário do Estado de São Paulo.

PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de

objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre Imunização; Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses. Higiene e conservação de alimentos. Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle. Conceitos sobre visita domiciliar. Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL DE POSTURA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Código de Posturas Municipal. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE CONTROLE DE TRÂNSITO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Lei nº 9.503 de 23/09/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE PESSOAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho, Ofícios, Circulares e Memorandos; Relatórios gerenciais e indicadores. Noções de Direito do Trabalho; estrutura de cargos, remuneração e benefícios; recrutamento e seleção; medicina e segurança do trabalho; avaliação de desempenho; rotinas de Pessoal; fundamentos da gestão de pessoas e ética no trabalho. Lei Orgânica do Municipal. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. CTN - Código Tributário Nacional. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de puericultura. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Educação Psicomotora. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. A redução das limitações provocadas pela deficiência; Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

PARA O CARGO DE ATENDENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Farmácia hospitalar e o controle de infecções hospitalares. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial e hospitalar. Interpretação de prescrições médicas. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Preparo de medicamentos citotóxicos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Sistema de medidas de massa. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação relacionada à área. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Orgânica Municipal. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENCARREGADO DE FATURAMENTO HOSPITALAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências.

PARA O CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE ESCOLA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento - geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos;

controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE PORTEIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Prevenção a incêndio. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE SEGURANÇA ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Prevenção a incêndio. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização,

exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE E TÉCNICO ENFERMAGEM ESTRATÉGIA DA SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia da cavidade oral: estrutura óssea, muscular e dentária (coroa, raiz, polpa, periodonto e grupos dentais). Períodos e cronologia da dentição. Biofilme: conceito e fatores desencadeantes. Escova de dente, dentífrico, fio dental, enxaguatório bucal: tipos e características. Higiene bucal: técnicas de escovação, de uso do fio dental, do enxaguatório e do raspador de língua. Radiografias: equipamentos, materiais e técnicas de revelação; identificação das radiografias; montagem das cartelas odontológicas. Radiografias periapicais, oclusal, interproximal, analógicas e digitais, radiografia panorâmica. Técnicas radiográficas: bisettriz, paralelismo com posicionador. Fotografia odontológica intra e extraoral: finalidade; equipamentos fotográficos e técnicas. Proteção radiológica ocupacional: conceito, finalidade, tipos e importância. Instrumental e materiais odontológicos. Técnicas de instrumentação. Preparo do paciente: paramentação e antissepsia. Ações educativas de saúde bucal. Patologias bucais: doença cárie e doença periodontal – conceito, desenvolvimento e prevenção. Técnicas de raspagem do cálculo dental supragengival – manual e ultrassônica. Flúor: tipos, indicações, contra-indicações e técnicas de aplicação tópica. Procedimentos odontológicos: conceito e tipos (restauradores, cirúrgicos, radiológicos, preventivos). Reabilitação oral do paciente. Isolamento absoluto e relativo. Remoção de suturas. Procedimentos restauradores - conceitos e tipos. Materiais de forramento cavitário e materiais restauradores. Selante: finalidade, técnica não invasiva. Sistema CAD/CAM: definição e características gerais. Odontologia hospitalar: especificidades (paciente, tipos de procedimentos e protocolos) e orientações de higiene oral no pré e pós-operatório. Instrumental, materiais e equipamentos utilizados em cirurgia buco-maxilo-facial: tipos, classificação, especificidades, finalidades, técnicas de uso. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), paramentação, NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa.

Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Domínio sobre Higiene e boas práticas de manipulação. Domínio de técnica dietética. Composição dos alimentos. Seleção, aquisição, armazenamento e técnicas de preparo dos grupos alimentares. Fator de correção e per capita. Gestão em uma Unidade de Alimentação e Nutrição. Sistemas de distribuição de refeições. Noção de planejamento de cardápios para coletividades sadias. Planejamento físico-funcional das Unidades de Alimentação e Nutrição. Segurança e saúde no trabalho. Análise dos pontos críticos de controle. Segurança Alimentar e Nutricional. Nutrição Materno – infantil. Nutrição na adolescência. Noções sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Portaria CVS (Centro de Vigilância Sanitária) Nº 5 DE 09/04/2013. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR**PARA OS TODOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, EXCETO DEMAIS CARGOS DE MÉDICOS E PROCURADOR JURÍDICO
MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICOS, EXCETO MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Lei orgânica do Município de Jandira. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE RENDA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial

da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário.—Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Lei orgânica do Município de Jandira. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social. Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social. Lei Municipal Complementar nº 84, de 19 de dezembro de 2017 atualizada. Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social” Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VII (Concessão de benefícios) e IX (comprovação do tempo e da base de cálculo de contribuição). Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Comprev: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o

Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTRATAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Lei orgânica do Município de Jandira. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estrutura organizacional. Pessoas nas organizações. Produtividade. Motivação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança e gestão. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Eficácia. Gestão de pessoas. Flexibilidade. Relações de trabalho. Comportamento e Cultura Organizacional. Gestão de cargos e salários. Análise, descrição e avaliação de cargos. Remuneração. Folha de pagamento. Matemática financeira. Benefícios. Gestão e avaliação de desempenho. Departamento pessoal. Desenvolvimento organizacional. Comunicação. Educação Corporativa. Higiene e Segurança do Trabalho. Normas regulamentadoras (NR's). Noções de Direito do Trabalho. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Lei Municipal nº 152/1968 atualizada. Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Sistemas e legislação de pessoal. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas,

funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário** - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** - Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - aposse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** - Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal. **Conhecimentos em informática:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ARQUITETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio;

Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Seguridade Social – Assistência, previdência e saúde. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Medidas socioeducativas. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental; Desenvolvimento sustentável. Impactos ambientais: conceituação; Fatores ambientais; Metodologias de análise de impacto ambiental; Significado da adoção de medidas mitigadoras. Saneamento e Planejamento urbano. Gestão de Recursos Hídricos. Meio ambiente e energia. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação; Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. Poluição atmosférica: Poluição local e global; Principais poluentes; Índices de qualidade do ar; Controle da poluição. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 (atualizada).

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética profissional. Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei Federal nº 14.133/21); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural).

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação

de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso Fisioterapia Traumatologia-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Evolução histórica da dança e da dança clássica. A dança como área de conhecimento. Elementos básicos da linguagem da dança. Dimensões histórico-sociais da dança e da dança clássica e seus aspectos estéticos. Critérios de avaliação em dança clássica. O corpo na dança. O ensino da dança e da dança clássica. As ações básicas da expressividade. A performatividade. Interpretar, improvisar, compor. Danças em diferentes culturas. História, modalidades e técnicas de dança clássica. Ritmo, movimento, coreografia e coreologia.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Evolução histórica das artes cênicas. A preparação corporal nos processos da criação artística do ator. As ações físicas como sistema de criação para o ator. Os instrumentos da encenação para a interpretação teatral. Interpretação e improvisação teatral: práticas metodológicas para o ator. A performatividade do ator nos processos contemporâneos de criação cênica. Relações do teatro com as formas dramáticas produzidas para os meios de comunicação de massa. Cruzamento de tecnologias audiovisuais com o espetáculo teatral. A obra de arte na era da reprodutibilidade técnica. A cena teatral e as novas tecnologias. Convenções cênicas: articulação de elementos de teatralidade; o conceito de mimesis; modernidade e tensão entre ruptura e continuidade. Análise do texto como preparação do processo de atuação e montagem. A encenação a partir de fontes não-dramatúrgicas. O conceito de dramaturgia. Relações entre texto e cena ao longo da história do teatro no Ocidente. A encenação e a identidade brasileiras no contexto da globalização. Tendências modernas e contemporâneas da encenação no Brasil. Construção de políticas culturais. O debate entre teatro e cultura popular. Processos de criação da cena: criação coletiva, processos colaborativos, o encenador moderno e o encenador contemporâneo. O lugar do ator na tradição cênica e dramatúrgica, dos gregos à modernidade. As origens do teatro. O sagrado e o profano, o aparecimento da imprensa: o Renascimento e o novo lugar da arte na cultura. O século XVIII e a eclosão das noções de originalidade e universalidade; o eterno e o novo. A participação do espectador; seu lugar na obra de arte. O conceito de obra aberta e de obra participativa. Imersão e interatividade. As noções de criação e de autoria e sua crise. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR ESPORTIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia e Fisiologia Cardiovascular. Anamnese e Semiologia Cardiovascular. Aortopatias. Arritmias. Atividade física e exercício. Bradiarritmias e marca-passo. Cardiopatias. Cardiomiopatias e miocardites. Cardio-Oncologia. Cardiogeriatría. Cintilografia Miocárdica. Cor pulmonale. Dislipidemia e Aterosclerose. Ecodopplercardiografia e Eco de estresse. Eletrofisiologia básica e mecanismos de arritmias cardíacas. Endocardites. Estudo hemodinâmico, angiocoronariografia e angioplastia. Fibrilação e flutter atriais. Hipertensão Arterial. Infarto. Insuficiência cardíaca. Insuficiência coronária crônica. Principais fármacos e manejos na área cardiovascular. Síndromes Coronarianas Agudas. Teste Ergométrico / Holter / MAPA e MRPA. Tomografia e ressonância cardíacas. Transplante. Valvopatias.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA CIRURGIÃO GERAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Cirurgias de pequeno porte no âmbito urológico e ginecológico, como orquiectomia, postectomia, salpingectomia e ooforectomia. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório. respostas endócrinas e metabólicas aos traumas. Criocirurgia, eletrocirurgia ou excisão com margem e sutura. Drenagem de abscessos, Eletrocoagulação, Fistulectomias, Flebotomia, Herniorrafias, gastro, jejuno e colonostomias. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Noções para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia. anestesia. cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica. ginecologia e obstetria. Punções diagnósticas e terapêuticas, Remoção de pintas, verrugas, cistos e lipomas. Reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo. tireóide e paratireóide. Tétano. mordeduras de animais.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA DERMATOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia, fisiologia, desenvolvimento e manutenção da pele; imunopatologia cutânea; histopatologia das doenças de pele; Dermatoses, herpes gestationes, impetigo herpertiforme; acnes; micoses; doenças do tecido conjuntivo; infecções bacterianas da pele; doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; micoses superficiais; micoses profundas; dermatoviroses; escabioses; tumores da pele; linfomas e outros processos malignos; terapêutica tópica das dermatoses; cirurgia dermatológica; leishmaniose; M. H. Hansen; aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; terapêutica sistêmica das dermatoses; manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Atrófias e Distúrbios dos Tecidos Conjuntivos Dérmicos. Cicatrização. Dermatites. Dermatologia reumatológica. Dermatiosite. Distúrbios das células de Langerhans e dos Macrófagos. Distúrbios Pigmentares. Distúrbios em função de agentes físicos. Distúrbios vasculares. Doenças anexiais. Doenças metabólicas e sistêmicas. Doenças psicocutâneas. Doenças vesiculobolhosas. Eritrodermia. Genodermatoses. Gordura subcutânea. Imunologia. Infecções, infestações

e mordidas/picadas. Mucinoses. Neoplasias cutâneas. Queratodermias. Pelos, unhas e membranas mucosas. Farmacologia indicada. Prurido. Psoríase. Terapia clínica e tratamento físico. Urticárias, eritemas e púrpuras. Vasculites cutâneas.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ENDOCRINOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Hipotálamo e Hipófise: Diabetes Insipidus, Pan Hipopituitarismo, Tumores hipofisários secretantes, Tumores hipofisários não secretantes, Neuro-Endocrinologia, Tireóide, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites, Carcinoma da Tireóide, Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico, Provas de função tireoideana. Paratireoide: Hipoparatireoidismo, Hiperparatireoidismo, Hipercalcemias, Adrenal, Síndrome Cushing, Insuficiência Adrenal, Hiperplasia Adrenal Congênita, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hipoaldosteronismo, Tumores Adrenais, Gônadas, Hipogonadismo, Anomalias do Desenvolvimento Sexual, Hirsutismo, Amenorréia Ginecomastia, Pâncreas: Diabetes Mellitus, Cetoacidose Diabéticas: Coma Hiperosmolar, Obesidade, Dislipidemias, Erros Inatos do Metabolismo.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA GASTROENTEROLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Fisiologia e desenvolvimento da digestão e absorção de alimentos. Desenvolvimento da motilidade gastrointestinal Abdome agudo. Alergia Alimentar. Distúrbios de deglutição. Constipação intestinal. Dietoterapia na gastroenterologia pediátrica. Dor abdominal. Doença Celíaca. Doenças eosinofílicas. Doença Inflamatória Intestinal. Doença do refluxo gastroesofágico. Doença péptica. Doenças do pâncreas. Enteropatia ambiental (tropical). Etiologia gastroenterológica. Helicobacter pylori. Incontinência fecal. Indicações cirúrgicas em doenças gastroenterológicas. Intolerâncias alimentares. Má-absorção. Má-formações do trato digestório. Principais medicações e manejos indicados. Neoplasias do trato digestório. pHmetria esofágica e de impedância-pHmetria. Prebióticos e probióticos nas doenças funcionais do aparelho digestivo. Principais exames. Repercussões nutricionais das doenças hepáticas. Tratamento dietético e Suporte nutricional em doenças gastroenterológicas. Urgências clínicas em gastroenterologia. Vômitos. Avaliação laboratorial das doenças hepáticas. Hepatopatias não virais. Hepatites virais agudas. Hepatites virais crônicas. Doença Hepática Alcoólica e Doença hepática esteatótica não alcoólica. Complicações da cirrose: Encefalopatia, hemorragia digestiva alta, Ascite, peritonite bacteriana espontânea e síndrome hepatorenal. Hemorragia Digestiva Alta não-varicosa. Tumores hepáticos. Pancreatites: aguda e crônica.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA MASTOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia, Embriologia, Histologia e Fisiologia da mama; Anomalias do desenvolvimento mamário; Anamnese e exame clínico e físico; Diagnóstico clínico das alterações mamárias; Câncer de mama: epidemiologia, fatores de risco, diagnóstico, história natural e estadiamento. Câncer de mama – tratamento: in situ/infiltrativo: cirurgia, linfonodo sentinela, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia, reconstrução mamária, fatores prognósticos, seguimento; Métodos diagnósticos complementares; Diagnóstico por imagem: mamografia, ultrassonografia, cintilografia, ressonância magnética; Diagnóstico cito ou histológico: punção aspirativa com agulha fina, punção aspirativa com agulha grossa: core-biopsy e mamotomia, biópsia incisional ou excisional; Diagnóstico e terapêutica da patologia benigna: Alteração funcional benigna da mama, fibroadenoma, hamartoma, papiloma, tumor filóides, fluxo papilar, processos inflamatórios: abscesso subareolar recidivante e mastites; Ginecomastias; Doenças infecciosas da mama; Alterações funcionais benignas da mama; Dor mamária; Necrose gordurosa da mama; Fluxos papilares; Neoplasias benignas; Técnica e interpretação de mamografias; Patologia mamária do homem; Detecção precoce do câncer de mama; Carcinogênese e História natural do câncer de mama; Sinais e sintomas de câncer de mama; Lesões não palpáveis de mama; Follow-up pós câncer de mama; Recidivas locais pós cirurgia; Carcinoma in situ de mama; Genética e câncer de mama; Estadiamento de câncer de mama; Fatores prognósticos do câncer de mama; Cirurgia do câncer de mama; Linfonodo Sentinela; Hormonioterapia e câncer de mama; Carcinoma inflamatório; Câncer de mama na gravidez e lactação; Doenças de paget; Citologia e Histopatológico do câncer de mama; Câncer de mama nas jovens e idosas; Câncer de mama bilateral; Tratamento paliativo; Tumor filóides e sarcomas; Complicações pós cirúrgicas do câncer de mama.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA NEUROLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OFTALMOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Afecções da conjuntiva, córnea e esclera. Afecções da órbita. Afecções das pálpebras. Afecções das vias lacrimais. Afecções do cristalino. Afecções do trato uveal. Anomalias da refração. Manifestações oculares em doenças do sistema nervoso. Manifestações oculares em doenças sistêmicas. Noções de Anatomia e Fisiologia ocular. Prevenção da cegueira. Saúde Pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular, epidemiologia das doenças oculares; prevenção da cegueira. Traumatismos oculares. Tumores oculares.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ORTOPEDISTA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anamnese e exame físico. Alterações congênitas no cotovelo, mão e punho de crianças. Amputações. Antebraço, mão e punho do adulto. Artrogripose. Artroscopia. Artroplastia. Coluna vertebral: coluna cervical, toracolombar, deformidades paralíticas e não paralíticas, síndromes dolorosas e reabilitação. Deformidades rotacionais e angulares dos membros inferiores. Desigualdade de comprimento dos membros inferiores. Doenças osteometabólicas. Enxertos ósseos em cirurgia ortopédica. Exames de imagem. Exames laboratoriais. Fraturas e Lesões. Infecções osteoarticulares. Joelho da criança e do adulto. Luxações. Marcha normal e patológica. Mielomeningocele. Ombro e cotovelo. Osteotomias. Osteoporose. O politraumatizado. Paralisia cerebral. Paralisia obstétrica. Pé da criança e do adolescente. Quadril da criança e do adolescente. Quadril do adulto. Reabilitações. Síndrome compartimental. Traumatismos. Traumatologia do esporte. Tratamento de fraturas expostas. Tórax e cintura escapular. Tumores ósseos.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Fossas nasais e cavidades paranasais: anatomia, fisiologia e propedêutica de nariz e seios paranasais. Endoscopia nasossinusal; rinites agudas e crônicas; alterações vasomotoras das rinites e rinopatias; rinites específicas e alergia nasal; sangramento nasal; epistaxes; deformidades do septo nasal; cirurgia do septo nasal; tumores benignos e malignos do nariz; sinusites agudas e crônicas; complicações das sinusites; faringe: anatomia e fisiologia do faringe (rino, oro e hipofaringe); amigdalites agudas; doenças crônicas de amígdalas e adenóides; tumores benignos e malignos do faringe; laringe; anatomia e fisiologia; propedêutica; diagnóstico de alterações laríngeas; paralisias do laringe; tumores malignos e benignos do laringe; Microcirurgia do laringe: técnicas e indicações traqueostomia: indicações; ouvidos: anatomia e fisiologia da audição; anatomia e fisiologia vestibulares; Semiologia: audiometria, timpanometria, eletroniastmografia; BERA (audiometria de tronco cerebral), disacusias, classificação; otites externas e outras alterações do ouvido externo; otites médias agudas; otites médias crônicas; otite serosa; cirurgia da otite média crônica e do colesteatoma; complicações das otites médias agudas e crônicas; paralisia facial otogênica; trauma e fraturas do osso temporal; tumores do nervo acústico-vestibular; surdez neurosensorial; surdez súbita; otosclerose e cirurgia para otosclerose; surdez congênita.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PEDIATRA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Aleitamento materno. Adenotonsilites. Asma. Avaliação cardiológica pré-natal. Avaliação nutricional. Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor. Baixa estatura. Bronquiolite. Cardiomiopatias. Cefaleias. Crescimento e desenvolvimento puberal. Constipação. Dermatoses comuns em pediatria. Desnutrição. Diabetes melito na infância. Diarreia. Dieta saudável em pediatria. Distúrbios respiratórios. Doenças exantemáticas. Doenças da tireoide. Doenças prevalentes na infância. Dor abdominal. Fibrose cística. Ginecologia infanto-puberal. Hepatites virais. Imunizações. Imunodeficiências. Infecções perinatais e congênitas. Infecção Urinária. Intoxicações. Leucemias e linfomas na infância. Manejo da febre em crianças. Manejo da icterícia. Massa abdominal na criança. Meningites. Nutrição. Obesidade infantil. Oncologia pediátrica. Otite. Transtornos funcionais. Terapia de reidratação oral. Parada cardiorrespiratória na criança e no adolescente. Parasitoses intestinais. Pé chato e dores do crescimento. Pneumonia. Problemas hematológicos comuns. Reanimação do recém-nascido. Refluxo. Reumatologia pediátrica. Rinossinusites. Síndrome nefrótica. Síndrome nefrítica.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PNEUMOLOGISTA**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Cirurgias do tórax. Distúrbios respiratórios do sono. Doenças ambientais e ocupacionais. Doenças da circulação pulmonar. Doenças infecciosas. Doenças Obstrutivas. Doenças Pleurais. Doenças pulmonares com comprometimento difuso. Endoscopia respiratória. Exame de escarro. Função pulmonar. Insuficiência respiratória. Neoplasias do pulmão. Pneumopatias. Procedimentos terapêuticos. Radiologia torácica. Tabagismo. Teste tuberculínico. Ultrassonografia em pneumologia.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA PSIQUIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática". Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA REUMATOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Abordagem do paciente com artrite. Abordagem do paciente com dor na mão, punho, cotovelo, pé ou tornozelo. Abordagem do paciente com ombro doloroso. Abordagem do paciente com dor cervical. Abordagem do paciente com dor no quadril, joelho ou dor difusa. Diagnóstico laboratorial. Distúrbios das articulações e tecidos adjacentes. Distúrbios imunológicos. Doenças articulares degenerativas. Exame físico do sistema musculoesquelético. Gravidez e doenças reumáticas. Hipertensão pulmonar. Infecção Lombalgia. Lúpus e distúrbios autoimunes. Manejo perioperatório do paciente com doença reumática. Manifestações reumáticas das doenças sistêmicas. O sistema imune na saúde de na doença. Puncção e infiltração articulares.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA ULTRASSONOGRAFISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Escopo da imagem diagnóstica. A base física da imagem diagnóstica. Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. Imagenologia do tórax, ossos e articulações, abdome, cabeça e coluna. Imagenologia do aparelho urinário. Aparelho urinário em pediatria. Imagenologia de doenças inflamatórias e Massas tumorais. Crânio e face (órbita e seios da face). Imagenologia do S.N.C., do T.C.E., do A.V.C. e do S.N.C. em pediatria. Mamografia: Técnicas de posicionamento; Tumores benignos; Tumores malignos. Traumatismo. Radiologia intervencionista. Radiologia de emergência. Densitometria óssea. Bases físicas da ultrassonografia. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. Noções básicas de Doppler. Ultrassonografia intervencionista.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA UROLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Anatomia e embriologia do sistema geniturinário. Avaliação de lesões de massa renal. Cirurgia laparoscópica. Disfunção sexual masculina. Distúrbios do pênis, da uretra masculina, da bexiga, da próstata e das vesículas seminais. Distúrbios do uretere da junção ureteropélvica. DST's. Exame físico do sistema geniturinário. Exames laboratoriais em urologia. Imageamento do trato geniturinário. Incontinência urinária. Infecção geniturinária. Infertilidade masculina. Instrumentação e visualização do Lesões traumáticas do trato geniturinário. Litíase. Sintomas dos distúrbios geniturinários. Obstrução e estase urinária. Radiologia do sistema geniturinário. Radiologia intervencionista vascular. Refluxo vesicoureteral. Trato Urinário Superior. Trauma geniturinário e emergências. Tumores urológicos. Urinálise anormal. Urologia feminina e disfunção sexual na mulher.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALISTA VASCULAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Noções de anatomia vascular. Fisiologia da macro e da microcirculação. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites na prática médica. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral de origem extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela.

Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Oclusões arteriais agudas. Trauma vascular. Terapêutica hipolipemiante. Terapêutica antiplaquetária. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Noções básicas de cirurgia endovascular e procedimentos.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (CLÍNICO GERAL) E MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (ORTOPEDISTA)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Alterações congênitas no cotovelo, mão e punho de crianças. Amputações. Antebraço, mão e punho do adulto. Artrogrifose. Artroscopia. Artroplastia. Coluna vertebral: coluna cervical, toracolombar, deformidades paralíticas e não paralíticas, síndromes dolorosas e reabilitação. Deformidades rotacionais e angulares dos membros inferiores. Desigualdade de comprimento dos membros inferiores. Doenças osteometabólicas. Enxertos ósseos em cirurgia ortopédica. Exames de imagem. Exames laboratoriais. Fraturas e Lesões. Infecções osteoarticulares. Joelho da criança e do adulto. Luxações. Marcha normal e patológica. Mielomenigecele. Ombro e cotovelo. Osteotomias. Osteoporose. O politraumatizado. Paralisia cerebral. Paralisia obstétrica. Pé da criança e do adolescente. Quadril da criança e do adolescente. Quadril do adulto. Reabilitações. Síndrome compartimental. Traumatismos. Traumatologia do esporte. Tratamento de fraturas expostas. Tórax e cintura escapular. Tumores ósseos.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ESPECIALIDADE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (PEDIATRA)
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Aleitamento materno. Adenotonsilites. Asma. Avaliação cardiológica pré-natal. Avaliação nutricional. Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor. Baixa estatura. Bronquiolite. Cardiomiopatias. Cefaleias. Crescimento e desenvolvimento puberal. Constipação. Dermatoses comuns em pediatria. Desnutrição. Diabetes melito na infância. Diarreia. Dieta saudável em pediatria. Distúrbios respiratórios. Doenças exantemáticas. Doenças da tireoide. Doenças prevalentes na infância. Dor abdominal. Fibrose cística. Ginecologia infante-puberal. Hepatites virais. Imunizações. Imunodeficiências. Infecções perinatais e congênitas. Infecção Urinária. Intoxicações. Leucemias e linfomas na infância. Manejo da febre em crianças. Manejo da icterícia. Massa abdominal na criança. Meningites. Nutrição. Obesidade infantil. Oncologia pediátrica. Otite. Transtornos funcionais. Terapia de reidratação oral. Parada cardiorrespiratória na criança e no adolescente. Parasitoses intestinais. Pé chato e dores do crescimento. Pneumonia. Problemas hematológicos comuns. Reanimação do recém-nascido. Refluxo. Reumatologia pediátrica. Rinossinusites. Síndrome nefrótica. Síndrome nefrítica.

MÉDICO VETERINÁRIO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: avaliação bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvícios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário** - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** - Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - aposse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** - Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CANVALHO, RositaEgler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
- PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. - Campinas, SP: Autores Associados, 2020.

- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
- ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007.

Parte 3:

Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte. A arte no Brasil. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, cinema, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. Tipos de culturas. A arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. O ensino de artes na Educação Infantil e Anos Iniciais do Fundamental.

Sugestão Bibliográfica:

- ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social.
- BASTONI FILHO, Duílio. Pequena história das artes no Brasil - 3ª ed. - Campinas, SP: Editora Átomo, 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Arte (4.1.2 e 4.1.2.1). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
- STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução Angela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.
- TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Sugestão Bibliográfica:

- ARIËS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
- BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BORTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- FIUZA, Patrícia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.

- KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papirus, 2003.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). O desafio das diferenças nas escolas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 152 p.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG. 2011.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2020.
- PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. - Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. - 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- SOARES, Magda. Alfabetizar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. A educação fundamental e suas especificidades. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Sugestão Bibliográfica:

- ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014.
- BEE, Helen. BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento – 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.
- Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiá, Paco Editorial: 2016.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- KAMII, Constance. A criança e o número: implicações educacionais da Teoria de Piaget para a atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. 30. ed. Campinas: Papirus, 2003.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). O desafio das diferenças nas escolas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 152 p.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.

- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG. 2011.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
- PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. - Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. - 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- SOARES, Magda. Alfabizar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, RositaElder. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- FIUZA, Patrícia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
- PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. - Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. - 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
- ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

Parte 3:

Anatomia e fisiologia humana. Cinesilogia. Desenvolvimento Motor. Corporeidade e Motricidade. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. História da Educação Física. O ensino e aprendizagem de Educação Física. Fisiologia do exercício. Terminologia dos movimentos Corporais. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. Procedimentos metodológicos e avaliação. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física (4.1.3 e 4.1.3.1). Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção ideias em ação/ coordenadora Anna Maria Pessoa de Carvalho).
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>
- CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.
- CARVALHO, RositaEdler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
- PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
- SAVIANI, Dermeval. A pedagogia no Brasil: história e teoria/ Dermeval Saviani. - Campinas, SP: Autores Associados, 2020.
- SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. - 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
- TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- VYGOTSKY, Lev S. Pensamento e Linguagem. Edição Ridendo Castigat Mores.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
- ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

Parte 3:

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com

relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetivas. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO ESCOLAR **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Bioética. Direitos Humanos. Principais correntes e teorias psicológicas à prática educativa: Contribuições de Freud, Piaget, Eric Erickson, Wallon, Emilia Ferreiro e Vygotsky. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Psicologia na Educação. Educação Especial / Crianças especiais. Psicologia do Desenvolvimento (A Criança em Desenvolvimento) desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, criança, adolescente e adulto. Inclusão. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem, personalidade. Processo Ensino Aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização. Inteligência Emocional. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Crianças com dificuldades de aprendizagem.

Sugestão Bibliográfica:

- Freire, P. (1979). Pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky. Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico. Série Pensamento e Ação no Magistério. São Paulo, Editora Scipione, 1997.
- PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. - Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico - elementos metodológicos para elaboração e realização. - 24ª ed. - São Paulo: Libertad Editora, 2014.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem.; tradução Paulo Bezerra. - São Paulo :M artins Fontes, 2000. - (Psicologia e pedagogia)
- WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. - São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia - Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
- ZORZI, J. L. e CAPELLINI, S. A Dislexia e outros Distúrbios da Leitura-Escrita. São José dos Campos: Pulso, 2008. ZORZI, J. L., HAGE, SRV. PROC - Protocolo de Observação Comportamental. São José dos Campos: Pulso, 2004.
- ZORZI, J. L. Linguagem e o Desenvolvimento Cognitivo. São Paulo: Pancast, 1994
- FLETCHER, J. M. [et al.] Transtornos de Aprendizagem: da identificação à intervenção. Porto Alegre: Artmed, 2009
- Brasil. Ministério da Educação. Estratégias e orientações para a educação de alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem associadas às condutas típicas. / Secretaria de Educação Especial. - Brasília : MEC ; SEESP, 2002.
- São Paulo: CECIP -Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar / Claudia Ceccon ... [et al.]; apresentação Rubem Alves; ilustrações Claudius Ceccon. - São Paulo: CECIP : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia: utilização de órteses e



MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

ANEXO III**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/****SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
Concurso Público nº 01/2023 – Município de Jandira

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		

Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**
Concurso Público nº 01/2023 – Município de Jandira

Dados do candidato:

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

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu.
Especificação:

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

Jandira, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO V**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Concurso Público nº 01/2023 – Município de Jandira

Dados do(a) candidato(a):

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

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

 DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.195/2017)

Eu, _____
portador(a) da cédula de
identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de
inscrição amparado(a) pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima.

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

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)