

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS / SP (VERSÃO PRELIMINAR – 29 DEZ)  
EDITAL N.º 02/2023**

A Prefeitura Municipal de Américo de Campos, torna público que realizará Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal Permanente da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar 2235/2021.

O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura Municipal de Américo de Campos observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101/2000).

01

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
  - 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
  - 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo V neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se à preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração para ser utilizado no provimento de vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso público.
- 1.3 A descrição das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital, extraídas das Leis Complementares Municipais nº 2.396/2023.
- 1.4 Os Códigos, Cargos, Requisitos, Valores a Receber (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	VALORES A RECEBER (R\$)	VAGAS EM CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
16	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Fundamental Completo - conhecimentos de Informática - Curso de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB - modalidade EAD e Curso de Formação no Auxílio em Instrumentação Cirúrgica em Odontologia - modalidade EAD	40h	SB 1.436,04	00	CR	50,00	PO
17	COLETOR DE LIXO	Ensino Fundamental Completo	40h	SB 1.436,04	00	CR	50,00	PO
18	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo e Curso de preparação, Higiene e Manutenção na área alimentar	40h	SB 1.436,04	00	CR	50,00	PO
19	OPERADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental Completo	40h	SB 1.436,04	02		50,00	PO

Consultas e inscrições: [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) ou [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)  
Dúvidas somente através do endereço eletrônico: [a.campos2023@ipefae.org.br](mailto:a.campos2023@ipefae.org.br)  
Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

20	SERVENTE	Ensino Fundamental Completo	40h	SB	1.436,04	01		50,00	PO
21	ZELADOR	Ensino Fundamental Completo	40h	SB	1.436,04	01	04	50,00	PO
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO 1</b>									
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.436,04	02	04	70,00	PO
23	AUXILIAR DA DIVISÃO DE PESSOAL	Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.436,04	01	04	70,00	PO
24	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Ensino médio completo.	40h	SB	1.436,04	01	04	70,00	PO
25	ENCARREGADO DE FROTA	Ensino médio completo e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.797,23	00	CR	70,00	PO
26	LAVADOR DE VEÍCULOS, LUBRIFICADOR E BORRACHEIRO	Ensino médio completo.	40h	SB	1.526,26	00	CR	70,00	PO
27	SERVIÇOS GERAIS	Ensino médio completo	40h	SB	1.436,04	14		70,00	PO
28	SERVIÇOS DIVERSOS NO DEPTO DE ÁGUA E ESGOTO	Ensino Médio completo e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.526,26	01	03	70,00	PO
29	VIGILANTE NOTURNO	Ensino Médio completo e curso de especialização na área.	40h	SB	1.436,04	02	04	70,00	PO
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO 2</b>									
30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo.	40h	SB	1.436,04 + Compl. do Piso	00	CR	70,00	PO
31	AGENTE DE VETORES - SUCEN	Ensino Médio Completo.	40h	SB	1.436,04	00	CR	70,00	PO
32	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo.	40h	SB	1.436,04	00	CR	70,00	PO
33	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.797,23	00	CR	70,00	PO
34	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.797,23 + Compl. do Piso	02	04	70,00	PO
35	AUXILIAR DE LANÇADORIA	Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.607,21	00	CR	70,00	PO

36	ENCARREGADO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS	Ensino médio completo e conhecimentos de informática.	40h	SB	2.127,67	01	04	70,00	PO
37	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Ensino Médio completo e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.938,23	01	04	70,00	PO
38	TECNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio completo, Curso de Técnico em Enfermagem com o Certificado registrado nos Órgão competentes e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.797,23 + Compl. do Piso	04	04	70,00	PO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>									
39	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Graduação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, Pós ou MBA em Contabilidade Pública, com o Certificado registrado em seus devidos Conselhos Regionais e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,88	00	CR	90,00	PO/TIT
40	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social com Certificado registrado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS e conhecimentos de informática.	30h	SB	2.623,25	01	04	90,00	PO / TIT
41	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Diploma de graduação em Serviço Social, com o devido registro no Conselho Federal de Serviço Social – CFSS - e curso de especialização, com o mínimo de 180(cento e oitenta) horas, na área da educação básica.	30h	SB	2.623,25	01	CR	90,00	PO / TIT
42	CHEFE DE LANÇADORIA	Graduação em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis com o Certificado registrado nos Conselhos Regionais da categoria e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,88	00	CR	90,00	PO / TIT
43	CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis, Pós-Graduação ou MBA em Contabilidade Pública com o Certificado registrado no CRC e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,88	00	CR	90,00	PO / TIT

44	COORDENADOR DE CCI	Curso superior com o Certificado registrado no Conselho que regulamenta a profissão e conhecimentos de informática.	40h	SB	1.797,23	00	CR	90,00	PO / TIT
45	DIRETOR ADMINISTRATIVO	Curso superior em área administrativa com Certificado registrado no Conselho que regulamenta a profissão e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,88	01	04	90,00	PO / TIT
46	ENCARREGADO DE COMPRAS	Graduação em Administração ou Tecnólogo Administrativo com o Certificado registrado no Conselho Regional de Administração e conhecimentos de informática.	40h	SB	2.623,25	01	04	90,00	PO / TIT
47	ENCARREGADO DE TI	Graduação na área de Tecnologia da Informação com o Certificado registrado nos Órgãos que regulamenta a profissão.	40h	SB	3.356,88	00	CR	90,00	PO / TIT
48	ENFERMEIRO PADRÃO	Graduação em enfermagem com o Certificado registrado no COREN e conhecimentos de informática.	40h	SB	2.696,04 + Compl. do Piso	05	04	90,00	PO / TIT
49	ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil com o Certificado registrado no Conselho Regional (CREA-SP) e conhecimentos de informática.	20h	SB	2.127,67	01	04	90,00	PO / TIT
50	FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia com o Certificado registrado no Conselho Regional de Farmácia (CRF) e conhecimentos de informática.	30h	SB	3.191,16	01	04	90,00	PO / TIT
51	FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia com o Certificado registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) e conhecimentos de informática.	30h	SB	3.191,16	01	04	90,00	PO / TIT

52	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e com Certificado registrado no Conselho de Medicina, conhecimentos em informática.	20h	SB	3.356,88	01	04	90,00	PO / TIT
53	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação em Medicina com especialização em clínica geral ou medicina interna, com Certificado registrado no Conselho de Medicina, conhecimentos de informática.	20h	SB	3.356,88	01	04	90,00	PO / TIT
54	MÉDICO GINECOLOGISTA	Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia, com o certificado registrado do Conselho de Medicina e conhecimento de informática.	20h	SB	3.356,88	01	04	90,00	PO / TIT
55	MÉDICO PEDIATRA	Graduação em Medicina e especialização em Pediatria, com Certificado registrado no Conselho de Medicina e conhecimento em informática.	20h	SB	3.356,88	01	04	90,00	PO / TIT
56	MÉDICO VETERINÁRIO	Graduação e especialização em Medicina Veterinária e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,99	01	04	90,00	PO / TIT
57	ORIENTADOR SOCIAL	Graduação em Serviço Social ou Graduação em Psicologia, ou em Pedagogia, ou em Ciências Sociais, ou em Psicopedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação Social, conhecimentos de Informática.	20h	SB	1.453,56	01	04	90,00	PO / TIT
58	PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia com o Certificado registrado no Conselho de Psicologia do estado de São Paulo e conhecimentos de informática.	30h	SB	2.623,25	00	CR	90,00	PO / TIT
59	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Diploma de graduação em Psicologia, com o devido registro no Conselho Federal de Psicologia – CFP - e curso de especialização, com o mínimo de 180(cento e oitenta) horas, na área da educação básica;	30h	SB	2.623,25	01	04	90,00	PO / TIT

60	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional com o Certificado registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) e conhecimentos de informática.	40h	SB	3.356,88	00	CR	90,00	PO / TIT
----	-----------------------	--	-----	----	----------	----	----	-------	----------

#### SIGLAS

SB = Salário Base

CR = Cadastro Reserva / PO=Prova Objetiva / TIT=Avaliação de Títulos

\*OBS 1: A jornada de trabalho definida pela legislação em vigor

\*\*OBS 2: As vagas para PcD somente entram na contagem do total de vagas para o Concurso Público, quando esta atender a legislação vigente.

- 1.5 Os candidatos aprovados e que vierem a ser nomeados no Concurso Público serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Américo de Campos, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
  - 1.5.1 Os aprovados na listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas
- 1.6 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no site da Prefeitura Municipal de Américo de Campos - [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)- e no site do IPEFAE – [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)
- 1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o “link” correlato ao “Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos” e acessar o campo “Impugnação Contra o Edital” em Informações Gerais do Concurso. **A impugnação poderá ser feita do dia 04 de janeiro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de janeiro de 2024.**
  - 1.8.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
  - 1.8.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
  - 1.8.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Concurso Público serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) na provável data **de 08 de janeiro de 2024.**
- 1.9 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão do Concurso Público.
- 1.10 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico [a.campos2023@ipefae.org.br](mailto:a.campos2023@ipefae.org.br). A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos por telefone nem presencialmente.

## 02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Américo de Campos – [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), no site do IPEFAE – [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) – e no Diário Oficial do Município de Américo de Campos.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação acima citados.
  - 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e a Prefeitura Municipal de Américo de Campos não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
    - 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

### 03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
- 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
- 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5. O candidato poderá realizar até **03 (três) inscrições** no mesmo grau de escolaridade exigido, ensino fundamental, médio ou superior. Todas as provas terão início às 9h00. Importante salientar que o candidato deverá atender as exigências do cargo em que se inscreverá.
- 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens
- 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de inscrições realizadas e efetivadas por um mesmo candidato, acima do limite estabelecido de **03 (três) inscrições**, estabelecidas no item 3.5., serão consideradas válidas, e se efetivamente pagas, somente as 03 (três) últimas inscrições efetivadas. As demais (anteriores) inscrições do candidato inseridas nesta situação acima descrita, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores, nem devolução de valores pagos, caso tenha ocorrido.
- 3.5.3 Para todos os candidatos, a logística e tempo determinado da prova será assim:
- a. 01 (uma) inscrição: 3h00 (três) horas de duração;
- b. 02 (duas) inscrições: 4h30 (quatro horas e trinta minutos) horas de duração;
- c. 03 (três) inscrições: 6h00 (seis horas) horas de duração;
- observação aos candidatos:** em cargos com mesmo conteúdo programático informado, as questões serão as mesmas.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar os “links” correlatos ao “Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos”, durante o período das inscrições, que se dará do **dia 03 de janeiro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 14 de fevereiro de 2024**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
- 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
- 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **15 de fevereiro de 2024**
- 3.7.2.1. No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.7.2.1.1 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

- 3.7.2.2 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.2.1 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.2.3 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou deferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.2.3.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.2.3.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do concurso, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Prefeitura Municipal de Américo de Campos que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.2.4 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) até **o dia 15 de fevereiro de 2024.**
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **20 de fevereiro de 2024** conferir no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição, teve os dados recebidos e o valor da inscrição para o Cargo escolhido pago, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **do dia 21 de fevereiro até 23 horas e 59 minutos do dia 22 de fevereiro de 2024,** a manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **01 de março de 2024,** no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1 O Laudo Médico com impresso do Hospital ou Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou, após realizar sua inscrição, acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura de Américo de Campos - **CP 02/2023**', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **14 de fevereiro de 2024.** Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.



- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

#### **04 ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

- 4.1 Não há qualquer previsão na legislação Municipal para isenção de taxa de inscrição.

#### **05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de Américo de Campos CP 02/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **14 de fevereiro de 2024**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.

- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **14 de fevereiro de 2024** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1.1 ou 5.2.1.1.1.2 deste Edital.
- 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível interpor recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

**06 DAS PROVAS**

- 6.1 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Américo de Campos-SP.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Américo de Campos, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário, em razão da quantidade de efetivos de inscritos for superior à oferta de locais para a realização da prova.
- 6.2 Este Concurso Público constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para realizar-se no mês **de março de 2024 (ver cronograma na última página)**, com previsão de realização no final de semana e preferencialmente no domingo. Estas informações, no entanto, serão definidas e confirmadas somente ao término das inscrições efetivas.
- 6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), até a data de prevista de **01 de março de 2024**.
- 6.3.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo **IPEFAE**.
- 6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 3 (três) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, distribuídas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuações.

COD	CARGO	QUESTÕES						PONTUAÇÃO			
		CG			CE			FORMAÇÃO	CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		LP	MAT	AT	CE	TOTAL					
<b>COD</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>										
16	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
17	COLETOR DE LIXO	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
18	MERENDEIRA	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
19	OPERADOR BRAÇAL	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
20	SERVENTE	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
21	ZELADOR	20	5	15	0	40	FUND	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
<b>COD</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO 1</b>										
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
23	AUXILIAR DA DIVISÃO DE PESSOAL	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
24	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
25	ENCARREGADO DE FROTA	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos	
26	LAVADOR DE VEÍCULOS, LUBRIFICADOR E BORRACHEIRO	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos	

27	SERVIÇOS GERAIS	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos
28	SERVIÇOS DIVERSOS NO DEPTO DE ÁGUA E ESGOTO	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos
29	VIGILANTE NOTURNO	20	5	15	0	40	MÉD	40 x 1	00 x 2	40 pontos
<b>COD</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO 2</b>									
30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
31	AGENTE DE VETORES – SUCEN	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
32	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
33	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
34	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
35	AUXILIAR DE LANÇADORIA	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
36	ENCARREGADO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
37	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
38	TECNICO EM ENFERMAGEM	20	5	5	10	40	MÉD	30 x 1	10 x 2	50 pontos
<b>COD</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>									
39	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
40	ASSISTENTE SOCIAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
41	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
42	CHEFE DE LANÇADORIA	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
43	CONTADOR	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
44	COORDENADOR DE CCI	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
45	DIRETOR ADMINISTRATIVO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
46	ENCARREGADO DE COMPAS	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
47	ENCARREGADO DE T I	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
48	ENFERMEIRO PADRÃO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
49	ENGENHEIRO CIVIL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
50	FARMACÊUTICO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
51	FISIOTERAPEUTA	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
52	MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
53	MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
54	MÉDICO GINECOLOGISTA	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
55	MÉDICO PEDIATRA	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos

56	MÉDICO VETERINÁRIO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
57	ORIENTADOR SOCIAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
58	PSICÓLOGO	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
59	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos
60	TERAPÊUTA OCUPACIONAL	10	5	5	20	40	SUP	20 x 1	20 x 2	60 pontos

**SIGLAS**

**CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática/ AT = Atualidades**

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de **4 (quatro) alternativas** (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
- 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Será considerado apto para convocação, mediante sua aprovação na Prova Objetiva, o candidato que obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos, sendo considerada essa pontuação a nota de corte.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do boleto quitado, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3.6.1 O boleto quitado é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma) hora do horário estabelecido.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada

da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.

- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.
- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.

- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso público.
- 6.3.23 A prova terá duração de 03 (três) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01h00 (uma) hora, porém, o candidato não podendo levar o caderno questões. Isso somente será permitido a partir de 2 (duas) horas de duração do início da prova.
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.
- 6.3.23.2 Será desclassificado do Concurso público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões a partir do tempo mínimo de 2 (duas) horas decorridos do início da prova.
- 6.3.31 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Concurso Público.
- 6.3.32 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.3.34.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso público.
- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

6.3.39 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.

#### 6.4 Da Avaliação de Títulos

6.4.1 Os títulos enviados pelo candidato, conforme estabelecido no item de caráter classificatório, ocorrerá no período compreendido de **03 de janeiro de 2024 até a data de divulgação da classificação preliminar, sendo avaliados pela Banca Examinadora do Concurso.**

6.4.1. O candidato deverá enviar, via internet, o(s) documento(s) de titulação digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) até **14 de fevereiro de 2024, conforme organograma, anexo V.**

TÍTULO*	Pontos	
Doutorado na área para a qual se inscreveu ou em área afim, de acordo com o critério estabelecido pela CAPES ( <a href="http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao">http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao</a> ), concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	<b>6,0 (seis) pontos (válido apenas um título)</b>	<b>MÁXIMO de 06 (seis) PONTOS.</b>  <b>Observação importante:</b>  Os certificados de conclusão de curso acadêmico apresentado pelo candidato <b>não serão cumulativos</b> , sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
Mestrado na área para a qual se inscreveu ou em área afim, de acordo com o critério estabelecido pela CAPES ( <a href="http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao">http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao</a> ), concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	<b>4,0 (quatro) pontos (válido apenas um título)</b>	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	<b>2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)</b>	

• **OBSERVAÇÃO: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:**

- a) Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
- b) constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
- c) constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.

6.4.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.

6.4.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.

**6.4.1.2 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha com a nota mínima de 50% de acertos, sendo considerada a nota de corte.**

6.4.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

6.4.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Concurso Público.

6.5.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.

6.4.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.

**6.4.2 Os títulos deverão ser apresentados/enviados em arquivo digital, com envio exclusivo via internet.**

**6.4.2.1 Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples.**



- 6.4.2.2 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
- 6.4.2.3 Para entrega, o documento, em conformidade com o item 6.4.2, deverá ser enviado acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o campo “Mais Informações” do Concurso Público 02/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos e acessar o sistema de “Envio de Títulos”.
- 6.4.2.4 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.4.2 e seus subitens.
- 6.4.3 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 6,0 (seis) pontos.
  - 6.4.3.1 Cada título será computado uma única vez.
- 6.4.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.4.5 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 6.4.5.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.4.6 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos, através do Instituto de Pesquisas Econômicas- IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.

## 07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da Prova Objetiva de múltipla escolha e da Avaliação de Títulos (se houver).
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem ao candidato:
  - a. com maior idade;
  - b. que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (se houver);
  - c. que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - d. que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - e. que tiver obtido maior pontuação em Atualidades;
  - f. através de sorteio.
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 O Resultado Preliminar do Concurso Público será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) na provável data de **18 de março de 2024**.
- 7.4 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) na provável data de **26 de março de 2024**.
  - 7.4.1 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Américo de Campos apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## 08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
  - a. as inscrições;
  - b. a aplicação das provas;
  - c. as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
  - d. pontuação na Avaliação de Títulos;
  - e. pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.

- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu “Recurso”.
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo IV (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 25% (vinte e cinco por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

## 09

### DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
- 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 9.1.4 estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
- 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
- 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica admissional, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 10.4.
- 9.2.2 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 9.2.3 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.

- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.5 A aprovação no Concurso público gera aos candidatos apenas a expectativa à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, inclusive dos com deficiência.
- 9.5.1 A Prefeitura de Américo de Campos se reserva o direito de proceder às nomeações, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com o número de vagas existentes e que forem criadas, disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.

## 10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Américo de Campos, sendo comunicados adequadamente através de qualquer meio (telegrama, telefone, e-mail) e, no prazo determinado, deverão apresentar. Toda a documentação necessária para a contratação do candidato classificado e convocado será informado oficialmente pelo RH da Prefeitura de Américo de Campos diretamente ao candidato.
- a) Atestado de Antecedentes;
  - b) carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
  - c) declaração de ser aposentado no serviço público ou privado;
  - d) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
  - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
  - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
  - e) fotocópia do comprovante de endereço;
  - f) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
  - g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
  - h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
  - i) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
  - j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida como requisito mínimo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
  - k) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos que legalmente exijam inscrição no respectivo conselho de classe.
  - l) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
  - m) declaração de bens, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- 10.1.1 Será apresentada fotocópia simples das documentações solicitadas acima e junto com a originais. Dessa forma o RH da Prefeitura Municipal de Américo de Campos fará o reconhecimento da validade do documento original com a fotocópia entregue pelo candidato.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para os cargos de Ensino Superior, a documentação exigida no subitem "j" do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico admissional, o candidato quando for convocado (**todos os cargos**), fará todos eles em local indicado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos.
- 10.4.1 No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

- 10.5 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso público serão divulgadas conforme previsto neste Edital e nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).
- 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site **[www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)**, referentes a este Concurso público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Américo de Campos, durante o prazo de validade deste Concurso público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Américo de Campos convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.4 A falsidade ou inexistência das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá a Prefeitura Municipal de Américo de Campos, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso público, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Américo de Campos que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso público o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso público;
  - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
  - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
  - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 Após a convocação e efetiva contratação, a PM de Américo de Campos, através das suas áreas responsáveis, poderá realizar entre os candidatos, agora considerados servidores públicos, atividades com o objetivo de avaliação de potencialidades de gestão, liderança, comportamento e ética.
- 11.12 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso público.
- 11.13 Todo material referente desse Concurso Público ficará sob a responsabilidade do IPEFAE e será descartado após 180 (cento e oitenta) dias da data efetiva da homologação final.
- 11.14 O Concurso público será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.15 Importante o candidato tomar conhecimento que se fizer a sua opção de inscrição nos cargos desse Edital 02\_2023, não poderá, sob nenhuma hipótese, também se inscrever em qualquer um dos cargos oferecidos nos Editais 03\_2023 e 04\_2023. Caso isso ocorra, serão anuladas as inscrições nos Editais onde tiver o menor número de inscrições. A conferência será realizada pelo número do CPF do candidato. Não haverá devolução de valores pagos indevidamente.

- 11.16 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 11.14.1 ANEXO I – Conteúdo Programático
  - 11.14.2 ANEXO II – Atribuições dos Cargos
  - 11.14.3 ANEXO III – Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência
  - 11.14.4 ANEXO V – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso
  - 11.14.5 ANEXO VI – Cronograma

**Américo de Campos/SP, 29 de dezembro de 2023**

**ROSENALDO RODRIGUES**

*Prefeito Municipal*

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS 16 A 21**

**CONTEÚDO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

16	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
17	COLETOR DE LIXO
18	MERENDEIRA
19	OPERADOR BRAÇAL
20	SERVENTE
21	ZELADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural. Substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

**ATUALIDADES**

Conhecimentos de assuntos diversos e relevantes de conhecimento público nos últimos 12 (doze) meses nas áreas da ciência e tecnologia, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, sociedade, transportes, saúde e segurança pública.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO 1**

**CARGOS 22 a 29**

**CONTEÚDO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO 1**

22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
23	AUXILIAR DA DIVISÃO DE PESSOAL
24	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO
25	ENCARREGADO DE FROTA
26	LAVADOR DE VEÍCULOS, LUBRIFICADOR E BORRACHEIRO
27	SERVIÇOS GERAIS
28	SERVIÇOS DIVERSOS NO DEPTO DE ÁGUA E ESGOTO
29	VIGILANTE NOTURNO

**LÍNGUA PORTUGUESA** Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

**MATEMÁTICA** Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

**ATUALIDADES** Conhecimentos de assuntos diversos e relevantes de conhecimento público nos últimos 12 (doze) meses nas áreas da ciência e tecnologia, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, sociedade, transportes, saúde e segurança pública.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO 2**

**CARGOS 30 a 38**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE 30 A 38 DE ENSINO MÉDIO COMPLETO 2**

30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
31	AGENTE DE VETORES – SUCEN
32	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
33	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
34	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
35	AUXILIAR DE LANÇADORIA
36	ENCARREGADO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS
37	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
38	TECNICO EM ENFERMAGEM

**Agente Comunitário de Saúde (Conhecimentos específicos)**

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família (ESF). Ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças ou agravos e de vigilância à saúde. Educação Popular em Saúde. Programa Bolsa- Família. Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde. Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violência. Instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural de comunidades. Doenças e agravos de notificação compulsória. Ações de manejo ambiental e/ou vetores em situações de surtos e epidemias. Sintomas, situações de risco, agentes transmissores e medidas de prevenção, individual e coletiva, de doenças e agravos de notificação compulsória. Resolução nº 510/do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488/2011 -aprova Política Nacional de Atenção Básica,

estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) em Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Portaria nº 3.238/2009 - Define critérios para o incentivo financeiro referente à inclusão do microscopista na atenção básica para realizar, prioritariamente, ações de controle da malária junto às Equipes de Agentes Comunitários de Saúde - eACS e/ou às Equipes de Saúde da Família- eSF. Portaria nº 2.121/2015 - Alteração Anexo I da Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, para reforçar as ações voltadas ao controle e redução dos riscos em saúde pelas Equipes de Atenção Básica.

#### **Agente de Vetores – SUCEN (Conhecimentos específicos)**

Doenças ou Agravos de Notificação Compulsória. Fontes de transmissão de doenças infecciosas. Principais Agentes Transmissores de Doenças de Importância Sanitária: artrópodes, moluscos, roedores. Vetores de doenças bacterianas, parasitárias, fúngicas e virais. Técnicas e tecnologias de coleta e identificação de vetores de doenças e agravos. Ações para controle de Roedores. Controle e prevenção de doenças por manejo ambiental, controle mecânico e controle químico. Técnicas de manipulação de larvicidas e inseticidas. CLASSIFICAÇÃO DOS CRIADOUROS DOS VETORES DA DENGUE. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: diretrizes e princípios. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde ou Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Promoção da saúde. Educação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família(ESF). Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violência. Evento adverso e queixa técnica de medicamentos ou alimentos. Surto de doenças transmitidas por alimentos. Sinais e sintomas da esquistossomose, leishmanioses e doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Coleta e análises, microbiológica e físico-química, de água para consumo humano. Coleta e análise de solo contaminado por agrotóxicos ou metais pesados. Coleta e análise de poluição atmosférica. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Calendário Nacional de Vacinação. Ações de vacinação de cães e gatos. Princípios gerais de biossegurança. Níveis de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Noções de segurança no trabalho (CIPA e acidentes de trabalho). Normas e Riscos de manipulação de larvicidas e inseticidas. Conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização. Conceitos de endemia, epidemia e pandemia. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores de ocorrência de vetores. Conceito de transição epidemiológica. Conceito de epidemiologia. Estudos observacionais, experimentais, prospectivos, retrospectivos, longitudinais, corte transversal, caso-controle, coorte. Amostragem e tipos de dados. Distribuição de frequências, Medidas de posição, Medidas de variação. Coleta, processamento, análise, interpretação e representação gráfica de dados de pesquisa. Lei nº 11.350/2006 - Atribuições do profissional ACE. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde.

#### **Agente da Vigilância Sanitária (Conhecimentos específicos)**

Doenças ou Agravos de Notificação Compulsória. Fontes de transmissão de doenças infecciosas. Principais Agentes Transmissores de Doenças de Importância Sanitária: artrópodes, moluscos, roedores. Vetores de doenças bacterianas, parasitárias, fúngicas e virais. Técnicas e tecnologias de coleta e identificação de vetores de doenças e agravos. Ações para controle de Roedores. Controle e prevenção de doenças por manejo ambiental, controle mecânico e controle químico. Técnicas de manipulação de larvicidas e inseticidas. CLASSIFICAÇÃO DOS CRIADOUROS DOS VETORES DA DENGUE. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: diretrizes e princípios. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde ou Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Promoção da saúde. Educação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família(ESF). Linha de Cuidado para a Atenção Integral à Saúde de Crianças, Adolescentes e suas Famílias em Situação de Violência. Evento adverso e queixa técnica de medicamentos ou alimentos. Surto de doenças transmitidas por alimentos. Sinais e sintomas da esquistossomose, leishmanioses e doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Coleta e análises, microbiológica e físico-química, de água para consumo humano. Coleta e análise de solo contaminado por agrotóxicos ou metais pesados. Coleta e análise de poluição atmosférica. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Calendário Nacional de Vacinação. Ações de vacinação de cães e gatos. Princípios gerais de biossegurança. Níveis de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Noções de segurança no trabalho (CIPA e acidentes de trabalho). Normas e Riscos de manipulação de larvicidas e inseticidas. Conceitos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização. Conceitos de endemia, epidemia e pandemia. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores de ocorrência de vetores. Conceito de transição epidemiológica. Conceito de epidemiologia. Estudos observacionais, experimentais, prospectivos, retrospectivos, longitudinais, corte transversal, caso-controle, coorte. Amostragem e tipos de dados. Distribuição de frequências, Medidas de posição, Medidas de variação. Coleta, processamento, análise, interpretação e representação gráfica de dados de pesquisa. Lei nº 11.350/2006 - Atribuições do profissional ACE. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde.



#### **Auxiliar de Contabilidade** (Conhecimentos específicos)

Contabilidade Geral. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração contábil. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Fluxo de Caixa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Princípios Orçamentários. Receita Orçamentária: classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais referentes à receita pública. Despesa Orçamentária: classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais referentes à despesa pública. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. Variações patrimoniais aumentativas e diminutivas e resultado patrimonial. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – Aspectos Gerais do Plano de Contas aplicado ao Setor Público: diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. Registro Contábil: lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes,

#### **Auxiliar de Enfermagem** (Conhecimentos específicos)

Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem e noções de farmacologia. Biossegurança e Segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em saúde mental. Administração/Gerenciamento em enfermagem.

#### **Auxiliar de Lançadoria** (Conhecimentos específicos)

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público

#### **Encarregado de Licitações/Contratos** (Conhecimentos específicos)

Plano Plurianual; Proposta Orçamentária e Orçamento Público; Lei Orçamentária; Previsão e Realização da Receita; Receita Pública e Despesa Pública; Licitações; Contratos, Empenho da Despesa; Dívida Ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de Responsabilidade Fiscal; Fontes de Receitas e Despesas Constituição Federal de 1988 Arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

#### **Fiscal de Tributos Municipais** (Conhecimentos específicos)

Conhecimentos Específicos: Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

#### **Técnico em Enfermagem** (Conhecimentos específicos)

Introdução à Enfermagem. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Noções sobre cuidados de enfermagem na

sua preparação, cálculo e administração. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Assistência de enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação, traumas, transporte intrahospitalar de pacientes. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrolítico em pacientes de terapia intensiva. Cuidados com pacientes em isolamento. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem n.º 7.498/86.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS 39 a 60**

**CONTEÚDO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

39	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
40	ASSISTENTE SOCIAL
41	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL
42	CHEFE DE LANÇADORIA
43	CONTADOR
44	COORDENADOR DE CCI
45	DIRETOR ADMINISTRATIVO
46	ENCARREGADO DE COMPRAS
47	ENCARREGADO DE T I
48	ENFERMEIRO PADRÃO
49	ENGENHEIRO CIVIL
50	FARMACÊUTICO
51	FISIOTERAPEUTA
52	MÉDICO CARDIOLOGISTA
53	MÉDICO CLÍNICO GERAL
54	MÉDICO GINECOLOGISTA
55	MÉDICO PEDIATRA
56	MÉDICO VETERINÁRIO
57	ORIENTADOR SOCIAL
58	PSICÓLOGO
59	PSICÓLOGO EDUCACIONAL
60	TERAPEUTA OCUPACIONAL

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
<b>MATEMÁTICA</b>	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
<b>ATUALIDADES</b>	Conhecimentos de assuntos diversos e relevantes de conhecimento público nos últimos 12 (doze) meses nas áreas da ciência e tecnologia, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, sociedade, transportes, saúde e segurança pública.

=====

### **CARGOS 39 a 58**

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

#### **Analista de Planejamento e Orçamento (Conhecimentos específicos)**

1. Planejamento governamental no Brasil: história, evolução e atualização de conceitos. 1.1. A influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. 2. A tensão entre modelos de planejamento rígidos e flexíveis. 3. Noções sobre políticas de infraestrutura no Brasil: transportes, telecomunicações, energia; recursos hídricos e meio ambiente. 4. Noções sobre políticas de desenvolvimento econômico no Brasil: indústria, agropecuária; serviços; turismo; pesca e aquicultura; mineração; ciência, tecnologia e inovação. 5. Noções sobre políticas sociais no Brasil: educação, cultura, saúde, trabalho e renda, assistência social, saneamento e habitação, segurança pública e direitos humanos. 6. Dilemas atuais da agenda nacional: reforma previdenciária; reforma tributária; reforma fiscal; reforma política; reforma administrativa. 7. Críticas aos modelos fechados de Planejamento Estratégico: o aprendizado a partir de dentro, ligado à prática, baseado na comunidade, não hierárquico e suspeito da liderança. 8. Crítica à análise de sistemas e ao orçamento-programa. 9. Planejamento na Constituição Federal. 9.1. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. 9.2 A Mensagem Presidencial do Plano Plurianual 2012-2015. 10. As razões da mudança no modelo do Plano Plurianual. Orçamento: 1. O Orçamento público: história, evolução e natureza jurídica. 2. A relação do orçamento com as políticas fiscal, tributária e cambial. 3. Orçamento na Constituição de 1988. 3.1. Lei de Diretrizes Orçamentárias: caracterização, conteúdo e prazos. 3.2. Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. 3.3. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. 4. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO 4.1 As interfaces entre LDO, LOA, Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4.2. Portaria nº 42, de 14/04/99. 4.3 Créditos adicionais. 5. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa, orçamento participativo. 5.1. Objetivos. 5.2. Os parâmetros da política fiscal. 6. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. 7. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais. 8. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. 9. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. 10. Receita orçamentária e despesa orçamentária da União. 10.1 critérios de reconhecimento. 10.2. Previsão da receita e arrecadação. 10.3. Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento. 10.4. Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa. 10.5 abertura e reabertura de créditos adicionais. 10.6 inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 11. Geração de Despesa Obrigatória. 12. Limites para Despesa com Pessoal. 13. Dívida Pública e Operação de Crédito. 14. Restos a Pagar. 15. Decreto de programação e contingenciamento. Instrumentos de Movimentação e Descentralização de Crédito. 16. Programação financeira e cronograma de desembolso. 17. Execução do cronograma de desembolso. 18. Suprimento de fundos. Prestação e Tomada de contas. 19. Despesas de exercícios anteriores. 20. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 21. Sistemas de planejamento, de orçamento e de administração financeira. 22. Relatórios: resumidos da execução orçamentária, de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e de Gestão Fiscal - finalidade, estrutura e composição. 23. O caráter autorizativo do orçamento e o regime de execução das programações incluídas ou acrescidas por emendas individuais. 24. Gestão do Orçamento: as razões das inovações com o Plano Orçamentário. 25. Abertura de créditos disponíveis. 26. Utilização de créditos. 27. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. 28. A conta única do Tesouro. 29. Transferências constitucionais, legais e voluntárias.

#### **Assistente Social (Conhecimentos específicos)**

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **Assistente Social Educacional (Conhecimentos específicos)**

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **Chefe de Lançadoria (Conhecimentos específicos)**

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público

#### **Contador (Conhecimentos específicos)**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado; Dívida e Endividamento; Gestão Patrimonial; Disposições finais e transitórias; Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

#### **Coordenador CCI(Conhecimentos específicos)**

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Constituição Da República Federativa Do Brasil TÍTULO II Dos Direitos e Garantias Fundamentais CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos CAPÍTULO II Dos Direitos Sociais TÍTULO VIII Da Ordem Social CAPÍTULO II Da Seguridade Social CAPÍTULO VII Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso); Política Nacional De Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Orgânica Da Assistência Social (Loas); Sistema Único De Assistência Social – SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto Da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013); Sistema Nacional De Atendimento Socio Educativo; LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Legislação pertinente as NOB-RH / SUAS; Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

### **Diretor Administrativo** (Conhecimentos específicos)

Noções Básicas de Direito Administrativo. Capacitação e formação profissional. Avaliação do Desempenho Profissional (ADP). Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Técnicas de Treinamento. Técnicas de negociação (argumentação, administração de conflitos). Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria.

### **Encarregado de Compras** (Conhecimentos específicos)

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: Noções de Estado, Noções de Governo, Administração Direta e Indireta. Órgãos e Agentes Públicos. Princípios Fundamentais da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Disposições Constitucionais relativas aos agentes públicos: Constituição Federal de 1988, arts. 37 a 41. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021: âmbito de aplicação, princípios, definições legais, agentes públicos. Processo licitatório, fase preparatória, modalidades de licitação, critérios de julgamento, da divulgação do edital, da apresentação de propostas e lances e do julgamento, habilitação, contratação direta: tipos e casos aplicáveis, dos instrumentos auxiliares. Dos contratos administrativos: da formalização até a extinção. Das irregularidades. Portal Nacional de Contratações Públicas. Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos.

### **Encarregado de TI** (Conhecimentos específicos)

Lógica de programação e algoritmos: programação orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, encapsulamento, acoplamento); linguagem de programação Java, versão 8 ou superior; conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista, árvore; .Desenvolvimento Web: HTML/HTML5; XML; CSS; JavaScript, JSON; Spring Framework; testes automatizados; webservices; padrões de projetos; arquiteturas de software para a Web: MVC e micro serviços; Sistema de Controle de Versão: conceitos; configuração; gerenciamento; Git; Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD); Modelagem Entidade-Relacionamento (MER); Linguagem SQL; Definição de Dados; Manipulação de Dados; Queries; Tipos de Dados; Funções e Operadores; Conversões de Tipos; Índices; Controle de Transações. Sistemas Operacionais: gerenciamento de processos, arquivos, memória e usuários; configuração de redes (cabeadas, sem fio e Internet); segurança de sistemas; controle de acesso; administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows. Redes de Computadores: protocolos das camadas sica, enlace, rede, transporte; dispositivos de rede (cabeadas e sem fio); topologias de rede e centros de dados; gerenciamento e monitoramento de redes; conceitos de redes sem fio (WiFi); protocolos de roteamento. Aplicações e Serviços de Rede: fundamentos de serviços e servidores (HTTP, HTTPS, Proxy, NFS, DHCP, LDAP, DNS, SNMP, compartilhamento de arquivos); fundamentos de VoIP e VoD. Segurança da Informação: malwares, hacking, cracking, phreaking; dispositivos de segurança (firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT); ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 27002. Certificação Digital: criptografia simétrica/assimétrica, assinatura digital, certificado digital; autoridades certificadoras e de registro. Modelagem de sistemas baseada em UML: diagramas de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de estados e diagramas de sequência; Engenharia de Software: processo de desenvolvimento de software; ciclo de vida de desenvolvimento de software; garantia da qualidade de processo e produto de software; gerência de projetos; engenharia de requisitos; arquitetura de software; métodos de análise e projeto de software; padrões de projeto; reuso; manutenção; ambientes de desenvolvimento de software; métricas de software: pontos de função e pontos de caso de uso. Gestão de Projetos: conceitos; processos de gestões; gestão da integração; gestão do escopo; gestão do tempo; gestão dos recursos; gestão dos custos; gestão da qualidade; gestão de pessoas; gestão de comunicações; gestão de riscos; gestão de suprimentos.

### **Enfermeiro Padrão** (Conhecimentos específicos)

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo; Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH

### **Engenheiro Civil** (Conhecimentos específicos)

Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento; Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção; Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas; Materiais de construção civil. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado; Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia; Gerenciamento de contratos. Lei 8.666

### **Farmacêutico** (Conhecimentos específicos)

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmosse, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política

Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

#### **Fisioterapeuta** (Conhecimentos específicos)

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS.

#### **Médico Cardiologista** (Conhecimentos específicos)

Cardiopatas isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca.

#### **Médico Clínico Geral** (Conhecimentos específicos)

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico

#### **Médico Ginecologista** (Conhecimentos específicos)

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoiético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Modificações do Organismo Materno. Feto e Placenta - Trocas Oculares. Assistência Pré-Natal. Canal de Parto. Contratilidade Uterina - Discinesias. Drogas na Gestação. Mecanismo de Parto. Estatística Fetal. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Patológico. Tococirurgia. Assistência ao Parto Pélvico. Infecções e Infestações em Obstetrícia. Doenças Clínicas e Cirúrgicas intercorrentes na Gestação. Doença Hipertensiva Específica da Gravidez. Gemelidade. Doença Hemolítica Perinatal. Crescimento Intra-uterino Restrito. Neoplasia

Trofoblástica Gestacional. Identificação e rastreamento de câncer de colo de útero e outras afecções genitais. Hemorragias da Gestação. Gestação Prolongada. Trabalho de Parto Prematuro. Amniorrexis Prematura. Medicina Fetal. Patologia do Sistema Amniótico. Aspectos Médico-Legais em Obstetrícia. Anticoncepção nos Extremos da Vida Reprodutiva. Métodos Naturais de Anticoncepção. Métodos de Barreira e Químicos. Orientações PréConcepcionais. Dispositivo Intra-Uterino (DIU). Os Diferentes Métodos Hormonais. Contracepção Cirúrgica Feminina, Indicações Técnicas, Aspectos Éticos. Contracepção Masculina. Primeira Consulta em Esterilidade. Introgênese em Esterilidade. Diagnóstico da Ovulação. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Feminina. Fisiologia Sexual - Feminina e Masculina. Disfunções Sexuais - Feminina e Masculina. Embriologia Ginecológica. Anatomia da Pelve e da Mama. Malformações Genitais. Fisiologia do Ciclo Menstrual. Puberdade Normal; Puberdade Precoce e Puberdade Tardia. Disgenesia Gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Dor Pélvica Aguda e Crônica. Síndrome dos Ovários Micropolicísticos. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória Pélvica. Distopias e Prolapso Genital. Incontinência Urinária. Doenças Benignas e Malignas da Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Exames Complementares em Ginecologia pós-operatória

#### **Médico Pediatra** (Conhecimentos específicos)

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infeciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

#### **Médico Veterinário** (Conhecimentos específicos)

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; defesa do animal; diagnóstico; prevenção e controle; doenças de notificação obrigatória; conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de riscos, bioestática, desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médico veterinária; inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, boas práticas de fabricação de perigos e pontos críticos de controle; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; produtos de alimentação de uso veterinário; soros, vacinas e antígenos (biológicos); antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; controle na produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre; ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infeciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.



#### **Orientador Social** (Conhecimentos específicos)

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto éticopolítico-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

#### **Psicólogo** (Conhecimentos específicos)

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei n.º 8.080 de 19/09/90, Lei n.º 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

#### **Psicólogo Educacional**(Conhecimentos específicos)

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei n.º 8.080 de 19/09/90, Lei n.º 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

#### **Terapeuta Ocupacional** (Conhecimentos específicos)

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 2.396/2023)

## ENSINO FUNDAMENTAL

### ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo - conhecimentos de Informática - Curso de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB - modalidade EAD e Curso de Formação no Auxílio em Instrumentação Cirúrgica em Odontologia - modalidade EAD

#### Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Agendar pacientes;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
- Efetuar o preparo de bandeja e mesas;
- Efetuar retirada de ponto sutura;
- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
- Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
- Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
- Manter a ordem e a limpeza do ambiente de
- Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
- Organizar arquivos e fichários;
- Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
- Participar de atividades de educação e promoção a saúde;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
- Preparar os pacientes para atendimento;
- Realizar a profilaxia;
- Realizar controle de placa e escovação supervisionada;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Executar outras tarefas correlatas.

### COLETOR DE LIXO.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

#### Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acionar os comandos dos caminhões para erguer o "coxo" e destravar o lixo (domiciliar, seletivo e/ou hospitalar), descarregando-os em locais específicos;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, coletando o lixo da cidade acompanhando o veículo coletor, respeitando os regulamentos do serviço;
- Coletar os lixos domiciliares, seletivos e/ou hospitalares em caminhões específicos de acordo com cada tipo de resíduos, operando os comandos adequados, acoplado os contêineres e/ou colocando o lixo na caçamba do caminhão;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Efetuar a limpeza externa do caminhão com equipamentos apropriados;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga.

**MERENDEIRA.**

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo e curso de preparação, higiene e manutenção na área alimentar.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares;
- Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
- Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade, solicitar as responsáveis quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
- Executar outras tarefas correlatas.

**OPERADOR BRAÇAL.**

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros serviços afins de portaria, zeladoria;
- Executar tarefas de atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza;
- Varrição de ruas, Construção de Mata Burros, tapas buracos, colocar entulhos no caminhão ou caçamba, e atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e da necessidade do setor.

**SERVENTE.**

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando a reposição quando necessário;
- Executar tarefas de limpeza nas dependências de unidades, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis limpando carpetes, paredes, vidros, pisos e outros, utilizando materiais próprios
- Executar trabalhos de limpeza em geral em diversos logradouros públicos e em outros locais para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando lixo;
- Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis para manter a higiene necessárias;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

**ZELADOR.**

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Averiguar as condições de limpeza das áreas comuns;
- Conferir se as atividades dos colaboradores estão sendo cumpridas;
- Cuidar para que o lixo seja devidamente recolhido, embalado e armazenado nos horários e locais determinados;
- Examina o funcionamento das lâmpadas das áreas comuns;
- Fiscalizar as áreas de uso comum;
- Receber e encaminhar aos destinatários as correspondências postais, encomendas, circulares ou outros documentos emitidos pelas repartições, colhendo assinaturas de recebimento;
- Repassar aos outros funcionários as orientações dos seus superiores hierárquicos;
- Verifica equipamentos como: painel de força, bomba de recalque, casa de máquinas, gerador, central de telefonia, motores de portão;
- Verificar o funcionamento das instalações nas repartições: elétricas, hidráulicas, equipamentos de uso comum;
- Zelar pelo sossego e cumprimento das regras nas repartições, conforme o regimento interno ou normas afixadas na portaria e nos corredores;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO 1**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
- Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
- Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas;
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
- Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
- Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
- Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
- Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
- Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
- Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DA DIVISÃO DE PESSOAL.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Conferir folhas de pagamento e de ponto;
- Realizar a liberação de pagamento de rescisão e férias;
- Realizar a admissão e demissão de funcionários;
- Aplicar advertências e suspensões;
- Realizar o cálculo de horas extras e banco de horas;
- Controlar ponto eletrônico;
- Organizar arquivos;
- Cuidar dos benefícios dos funcionários, como VR, VT, assistência médica;
- Realizar o atendimento e esclarecer dúvidas de funcionários;
- Preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outros cálculos necessários;
- Atividades ligadas a registros e controles de pessoal;
- Manter atualizado o cadastro de funcionários;
- Cuidar do subsistema de benefícios em atividades como: vale-transporte, auxílio alimentação assistência odontológica e saúde, planos de incentivo, refeitório e atividades sociais;
- Se responsabilizar pelo controle do registro de ponto (eletrônico) dos funcionários, fazer o fechamento e imputar para a folha de pagamento e para o sistema de banco de horas;

- Realizar a apuração de banco de horas e informar o saldo via relatório para os gestores;
- Executar homologação de rescisão de contrato;
- Atender ao público interno;
- Realizar processo de admissão;
- Ser responsável pela solicitação de benefícios (Vale transporte, assistência médica, cesta básica e seguro de vida);
- Apoiar toda a área de administração de pessoal.

#### **ENCARREGADO DO ALMOXARIFADO.**

**REQUISITOS:** Ensino médio completo.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Supervisionar e controlar, administrar o almoxarifado, efetuar lançamentos;
- Atuar na organização do almoxarifado, delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades;
- Acompanhar, desenvolver e garantir a organização e manutenção de estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas;
- Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado;
- Emitir relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade;
- Diariamente distribuir, orientar e supervisionar o recebimento de materiais em geral destinados ao Almoxarifado;
- Conferência do material e encaminhamento para estoque bem como o processamento de toda a documentação, para controle.
- Distribuir, orientar e supervisionar a armazenagem dos materiais recebidos zelando pela organização e segurança da estocagem visando atender às requisições de forma ágil e adequada bem como cuidando do correto registro das entradas e saídas, para controle e rastreabilidade dos mesmos;
- Zelar pela segurança da operação na movimentação do estoque e dos serviços de manutenção;
- Cuidar da limpeza, organização e disciplina na sua respectiva área;
- Mensalmente verificar o desempenho da área compilando ou analisando relatórios e quadros demonstrativos diversos sobre a movimentação de materiais;
- Supervisionar os serviços do Almoxarifado, abrangendo o recebimento, armazenamento e expedição de peças, equipamento e outros itens de estoque;
- Zelar, gerenciar e fiscalizar a rotina do ambiente interno do Almoxarifado Municipal, determinar providências para manutenção, limpeza, organizar e estabelecer logística do uso da frota municipal, entrada e saída de equipamentos, materiais e combustíveis, procedendo a relatórios para administração, assim como, orientar e fiscalizar os trabalhos dos colaboradores lotados naquele setor;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **ENCARREGADO DE FROTA.**

**REQUISITOS:** Ensino médio completo e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Relacionar-se interpessoalmente;
- Identificar a necessidade de estratégias de segurança;
- Controlar a data e a hora das saídas e retornos dos veículos da Prefeitura;
- Controlar as manutenções feitas nos veículos, informando também a próxima quilometragem ou a próxima data para fazer a próxima manutenção;
- Monitorar os abastecimentos de combustíveis feitos nos veículos;
- Redigir comunicados e orientações;
- Promover ações de preservação ambiental;
- Racionalizar custos operacionais;
- Planejar serviços de rádio chamada;
- Controlar disponibilidade de veículos;
- Acionar serviços de manutenção;
- Definir metas (redução de custos, ganhos de produtividade, renovação de frota);
- Delegar tarefas;
- Supervisionar o trabalho, com o intuito de manter a produtividade e a eficiência, bem como se certificar de que o desempenho de todos seja satisfatório e eficaz;

- Elaborar planos operacionais, colaborando com sugestões, fazendo mudanças de funções, delegando atividades e supervisionando o trabalho dos servidores;
- Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva;
- Análise de gastos de manutenção;
- Liderar equipe no controle da frota de transportes;
- Inspeccionar as condições dos veículos para realizar manutenção preventiva ou corretiva;
- Verificar documentação dos motoristas assim como dos veículos;
- Acompanhar ordem de serviços de manutenção;
- Acompanhar as programações de rotas e gerenciar a equipe de motoristas;
- Planejar toda manutenção dos equipamentos da frota;
- Direcionar equipe técnica e atender toda demanda da manutenção;
- Acompanhar solicitações de almoxarifado;
- Acompanhar entradas e saídas de máquinas, equipamentos e veículos em geral;
- Acompanhar e ajudar na execução e programação de atendimentos técnicos;
- Conhecimento em administração voltada para área de manutenção;
- Fazer reuniões periódicas para avaliar as atividades, com o objetivo de garantir a qualidade e a segurança dos procedimentos;
- Receber e monitorar o trabalho que esteja sendo feito com as ordens de serviço;
- Avaliar se as ordens de serviço estão sendo executadas de forma correta e, caso seja necessário, indicar as correções ou melhorias;
- Gerenciar o fluxo de trabalho;
- Fazer treinamentos e capacitações rotineiras;
- Reportar-se ao RH e ou à administração, caso tenha algum problema que não possa resolver;
- Propor, acompanhar e implementar estratégias para melhorar o desempenho do planejamento operacional;
- Elaborar planos para corrigir possíveis desvios ou alterações no plano de trabalho inicial;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

#### **LAVADOR DE VEÍCULOS/LUBRIFICADOR E BORRACHEIRO.**

**REQUISITOS: Ensino Médio completo.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Efetuar a limpeza nos veículos da frota municipal;
- Estudar as características do veículo a ser lubrificado, (interpretando catálogos, manuais e outras especificações, para programar a operação);
- Verificar o sistema de lubrificação dos veículos;
- Suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre o elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação;
- Verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas;
- Planejar a manutenção (semanal) dos veículos;
- Efetuar a troca de óleo e lavagens nos veículos e maquinários da frota municipal;
- Encher de óleo lubrificante o Carter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidades e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas nível, para melhorar o funcionamento dessas partes;
- Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;
- Lubrificar distribuidores, dínamos, alternadores, bomba, d' água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;
- Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleos através de engraxadeiras especiais para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
- Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados para completar a lubrificação geral;
- Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados;
- Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação, revisando-os e lavando-os água e solventes para mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos

pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; executar outras tarefas afins.

- ☐ Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal.
- ☐ Lavar e limpar veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos com detergentes e xampus específicos;
- ☐ Efetuar a limpeza da rampa de lavagem, onde houver; lavar motores de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos;
- ☐ Lavar ferramentas, peças e equipamentos individuais de cada veículo;
- ☐ Limpar macacos mecânicos e hidráulicos;
- ☐ Pulverizar com óleo veículos automotores, máquinas e outros equipamentos;
- ☐ Polir e/ou encerar os veículos automotores;
- ☐ Calibrar pneus, lubrificar e engraxar veículos;
- ☐ Lavar os equipamentos de engraxar;
- ☐ Examinar baterias e radiadores dos veículos;
- ☐ Substituir óleo do diferencial, do motor, do cárter quando necessário;
- ☐ Substituir filtros de ar, freios e outros quando necessário;
- ☐ Substituir graxas e filtros de óleo, quando necessário;
- ☐ Elaborar relatório diário dos serviços executados e das peças ou componentes substituídos em cada veículo, máquina ou equipamento atendidos;
- ☐ Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade da função, podendo, ainda, o exercício das funções públicas, ser realizado no período noturno, em finais de semana ou feriados, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

## **SEVIÇOS GERAIS.**

**REQUISITOS: Ensino Médio completo.**

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização;
- ☐ Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- ☐ Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- ☐ Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- ☐ Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- ☐ Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- ☐ Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- ☐ Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias, utilizando equipamentos de EPI's necessários;
- ☐ Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- ☐ Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- ☐ Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- ☐ Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- ☐ Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- ☐ Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais predeterminadas;
- ☐ Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- ☐ Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
- ☐ Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
- ☐ Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- ☐ Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- ☐ Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- ☐ Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- ☐ Executar outras tarefas correlatas.

### **SERVIÇOS DIVERSOS NO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Auxiliar em qualquer tipo de serviços dentro do Departamento de Água e Esgoto;
- Alimentar os sistemas computacionais, orientado e designado pelo Diretor do Departamento;
- Atender ao público em Geral;
- Coletar dados de consumo de água nos locais específicos e com os equipamentos necessários;
- Entregar notificações aos consumidores com taxas atrasadas/não pagas;
- Entregar, quando necessário, boletos de contas, carnês de IPTU e outros documentos e formulários nas residências específicas de cada contribuinte;
- Separar, arquivar e destinar os documentos dentro do Departamento de Água e Esgoto, com orientação do Diretor do Departamento;
- Separar, arquivar e destinar as correspondências dentro do Departamento de Água e Esgoto;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado, inclusive os equipamentos e matérias de trabalho;
- Exercer outras atividades correlatas.

### **VIGILANTE NOTURNO.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo e curso de especialização na área.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Executar serviços de vigilância, exercendo atividades de rondas nas dependências da Prefeitura, como zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário noturno;
- Inspeccionar atividades nas dependências de prédios públicos, assim como no almoxarifado municipal, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- Prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes a sua função.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO 2**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Operar a plataforma Office;
- Realizar mapeamento da área;
- Cadastrar famílias e atualizar permanentemente este cadastro;
- Operar computadores e equipamentos de escritório;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate a dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;



- Participar de arrastão no combate a arboviroses;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe;
- Demais atribuições conforme legislação vigente segundo Ministério da Saúde.

#### **AGENTE DE VETORES – SUCEN.**

**REQUISITOS: Ensino Médio Completo.**

##### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Noções gerais sobre febre amarela e dengue;
- Biologia dos vetores de febre amarela e dengue;
- Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores; Medidas preventivas no controle de escorpiões;
- Condutas em casos de acidentes ocasionados por escorpiões;
- Noções básicas do Sistema Único de Saúde;
- Conhecimento sobre a Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN;
- Noções básicas sobre o Processo Saúde - Doença;
- 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;
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifoide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle;
- Conceitos sobre visita domiciliar;
- Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores;
- Noções básicas de Vigilância Sanitária: Conceito; Áreas de atuação; Princípios;
- Animais Sinantrópicos: morcego, rato, escorpião, cobra e aranha;
- Noções básicas sobre Zoonoses;
- Conhecimentos das Legislações Sanitárias Federal e do Estado de São Paulo;
- Noções básicas sobre as atualidades científicas, de saúde e controle de endemias do Brasil e do mundo.

#### **AGENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

**REQUISITOS: Ensino Médio Completo.**

##### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Colher amostras necessárias às análises de controle;
- Proceder inspeções de rotina para apuração de infiltrações;
- Verificar o atendimento das condições de saúde e higiene pessoal exigida para o exercício das atividades de interesse para a saúde em suas visitas;
- Verificar a procedência e a condições dos produtos, quando expostos à venda;
- Interditar, lavrando o respectivo termo parcial ou totalmente, os estabelecimentos que realizarem atividades previstas neste regulamento, bem como lotes ou partidas de produtos, seja por inobservância ou desobediência às normas regulamentadoras ou por força de evento natural;
- Proceder a imediata inutilização da unidade do produto cuja adulteração ou deterioração seja flagrante, e a colheita e interdição do restante do lote ou partida, para análise fiscal;
- Executar outras atividades compatíveis com sua função.

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Verifica os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento;
- Anotar as entradas parciais de dinheiro;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como diário registro de inventários, razão, conta corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis;
- Auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação de chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Montar processos de prestação de contas de convênios, juntando a documentação necessária;
- Auxiliar na conferência de extratos;
- Digitar mensalmente conciliação bancária;
- Auxiliar na conferência de relatórios;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo e curso Técnico em Enfermagem e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;
- Preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos;
- Orientar os pacientes nos pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;
- Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais;
- Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial;
- Efetuar a esterilização de material e instrumental em uso;
- Registrar ocorrências relativas ao paciente;
- Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;
- Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;
- Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento;
- Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
- Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
- Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
- Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
- Coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo à determinação superior;
- Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;
- Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
- Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
- Manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;

- ☐ Auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
- ☐ Colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços;
- ☐ Executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DE LANÇADORIA.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, curso de especialização na área e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Realizar os serviços de lançamentos dos tributos municipais no sistema de software municipal, sob orientações do chefe do setor bem como as atividades inerentes a execução de atividades pertinentes do setor entre outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Setor ou Prefeito Municipal;
- ☐ Manter atualizado o Cadastro de Contribuintes;
- ☐ Providenciar, nas épocas próprias, a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, organizando o respectivo cadastro;
- ☐ Coletar dados para a atualização do Cadastro Imobiliário, mantendo permanente contrato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios de Registro de Imóveis;
- ☐ Expedir Certidões para o fornecimento do habite-se, relativo a novas edificações, uma vez autorizado pelo Setor competente da Prefeitura, registrando, nessa ocasião, os elementos e dados necessários ao Cadastro Imobiliário;
- ☐ Fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas de contribuição de melhorias;
- ☐ Fazer as alterações necessárias à atualização do Cadastro Imobiliário mediante registro das transferências de propriedades, de testamentos, loteamentos, reformas e ampliações e de modificações do domicílio do contribuinte;
- ☐ Fornecer Certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;
- ☐ Preparar os Alvarás de Licença para Localização e Funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes;
- ☐ Organizar e manter atualizado os devedores inscritos em Dívida Ativa, comunicando o Departamento Jurídico para as sanções cabíveis;
- ☐ Rever, nas épocas próprias, e a manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;
- ☐ Efetuar os lançamentos de tributos municipais, as épocas determinadas, mediante a emissão dos avisos recibos;
- ☐ Informar processos de reclamações relativos a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;
- ☐ Incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais e daquelas não pertencentes aos serviços industriais autônomos;
- ☐ Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os ambulantes e de feiras livres;
- ☐ Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;
- ☐ Promover a apreensão de mercadorias ou objeto, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo Termo ou Auto de Apreensão;
- ☐ Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;
- ☐ Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **ENCARREGADO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Supervisionar e, ou executar serviços de protocolo, numeração, distribuição e juntada de documentos aos processos em tramitação junto à Prefeitura Municipal;
- ☐ Promover a numeração e a expedição de correspondência oficial, controlar o seu recebimento e o encaminhar às respectivas unidades da Prefeitura Municipal;
- ☐ Assessorar e acompanhar a realização, julgamento e homologação dos processos de licitações, os acordos para fornecimento de materiais, equipamentos ou prestações de serviços à Prefeitura Municipal e à alienação de materiais e equipamentos obsoletos ou inservíveis;
- ☐ Promover a publicação na imprensa, de acordo com a legislação vigente, de todos os atos que assim o exigir, bem como acompanhá-los e, ainda, arquivar as publicações possam interessar à Prefeitura Municipal;
- ☐ Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território;
- ☒ Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;
- ☒ Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros;
- ☒ 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;
- ☒ Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;
- ☒ Proceder a levantamentos de débitos fiscais;
- ☒ Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
- ☒ Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente;
- ☒ Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente;
- ☒ 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 posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana;
- ☒ Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;
- ☒ Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal;
- ☒ Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.
- ☒ Desempenhar outras atividades correlatas.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo, Curso de Técnico em Enfermagem com o Certificado registrado nos Órgão competentes e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Preparar pacientes para consultas e exames;
- ☒ Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina;
- ☒ Observar as prescrições médicas;
- ☒ Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos;
- ☒ Cooperar com a administração na unidade em que servir;
- ☒ Aplicar injeções, soros e vacinas;
- ☒ Ministrando medicamentos, sempre com a supervisão da Enfermeira Padrão;
- ☒ Verificar sinais vitais, temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.);
- ☒ Fazer curativos e colher material para exames de laboratório;
- ☒ Proceder à esterilização de material e instrumental em uso;
- ☒ Registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- ☒ Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- ☒ Administrar inaloterapia;
- ☒ Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- ☒ Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- ☒ Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- ☒ Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso;
- ☒ Utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente;
- ☒ Executar outras atividades correlatas.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

**REQUISITOS:** Graduação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, Pós ou MBA em Contabilidade Pública, com o Certificado registrado em seus devidos Conselhos Regionais e conhecimentos de informática.

#### Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Município;
- Elaborar estudos visando a fixação de prioridades para aplicação de recursos econômicos;
- Executar as atividades relacionadas ao planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual;
- Realizar o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa dos Departamentos da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção, além de outras atividades correlatas;
- Auxiliar na coordenação de programas e projetos do governo municipal;
- Analisar informações financeiras e contas a pagar e receber;
- Identificar alternativas de financiamentos e aplicações de políticas fiscal e tributárias;
- Efetuar ajustes no fluxo de caixa acompanhando os índices de tesouraria;
- Definir critérios orçamentários, estabelecendo parâmetros suborçamentários, coordenando a elaboração dos suborçamentos por área e consolidando orçamentos de cada uma das áreas;
- Acompanhar a execução orçamentária;
- Desenvolver estudos para o acompanhamento e controle de projetos e programas governamentais;
- Orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral;
- Realizar estudos visando a compatibilização dos planos municipal com o estadual e nacional;
- Reavaliar o orçamento anual, implementando ações corretivas quando necessárias;
- Elaborar relatórios gerenciais e de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Analisar relatórios contábeis, balancetes, balanço anual e de auditoria externa;
- Coordenar, quando necessário, equipes de auditoria interna e informações cadastrais;
- Monitorar os indicadores contábeis, econômicos e financeiros relativos ao Município;
- Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual;
- Promover estudos e análises econômico-financeiras visando a definição dos objetivos e estratégias de ação e a fixação de metas;
- Elaborar em conjunto com os Diretores de Departamentos Municipais a política municipal de investimentos;
- Monitorar os indicadores de desempenho operacional, técnico e institucional;
- Reavaliar o planejamento estratégico com base no acompanhamento da conjuntura econômica;
- Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Realizar estudos e pesquisas objetivando à montagem e implantação dos diversos sistemas de Administração Municipal;
- Proceder estudos referentes à modernização administrativa;
- Proceder estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário;
- Elaborar projetos de lei e decretos sobre assuntos econômicos e financeiros;
- Realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas;
- Emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais;
- Realizar coordenação sistemática das propostas orçamentárias dos órgãos descentralizados;
- Emitir parecer sobre questões econômicas, financeiras e administrativas em geral;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL.**

**REQUISITOS:** Graduação em Serviço Social com Certificado registrado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- ☒ Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- ☒ Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- ☒ Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- ☒ Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
- ☒ Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- ☒ Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação;
- ☒ Dirigir, coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- ☒ Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
- ☒ Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- ☒ Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais;
- ☒ Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;
- ☒ Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

### **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

**REQUISITOS:** Diploma de graduação em Serviço Social, com o devido registro no Conselho Federal de Serviço Social – CFSS - e curso de especialização, com o mínimo de 180(cento e oitenta) horas, na área da educação básica.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas públicas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos humanos, civis, políticos e sociais da coletividade;
- ☒ Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- ☒ Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas públicas sociais, bem como sua gestão democrática;
- ☒ Intervir e orientar na perspectiva dos condicionantes sociais nas situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- ☒ Atuar na garantia da qualidade dos serviços oferecidos aos estudantes, com vistas ao pleno desenvolvimento de crianças e adolescentes, de jovens e adultos, respeitando as condições peculiares dos ciclos de vida, contribuindo, assim, para sua formação, como sujeitos de direitos;
- ☒ Aprimorar as relações sociais entre a escola, a família e a comunidade, de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- ☒ Favorecer o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades sociais e educativas específicas no fortalecimento das relações escolares e comunitárias, bem como das condições de acesso às políticas públicas sociais;
- ☒ Propor e articular estratégias de prevenção, intervenção e promoção, junto com a comunidade escolar e as demais políticas públicas sociais, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violações de direitos humanos e sociais;
- ☒ Realizar assessoria e consultoria técnica em matéria de serviço social com os profissionais da educação e à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- ☒ Conhecer, analisar e fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda na perspectiva da garantia de direitos;
- ☒ Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes ao universo escolar que contribuam para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais na política educacional;
- ☒ Contribuir com a formação continuada de profissionais da Rede Municipal de Ensino de educação básica na perspectiva dos direitos humanos, sociais e de cidadania;

- ☐ Viabilizar e articular, com a Rede de proteção social, estratégias que garantam o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias com vistas ao fortalecimento dos vínculos e a permanência escolar;
- ☐ Elaborar Plano de Intervenção em que estejam definidos os instrumentos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos, como elementos constitutivos da prática profissional;
- ☐ Participar nos espaços democráticos de controle social e na construção de estratégias de fomento à participação da comunidade escolar nas conferências e Conselhos de Educação e de outras políticas.
- ☐ A atuação do Assistente Social Educacional, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, dar-se-á na observância das Leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

#### **CHEFE DE LANÇADORIA.**

**REQUISITOS: Graduação em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis com o Certificado registrado nos Conselhos Regionais da categoria e conhecimentos de informática.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Promover a fiscalização dos lançamentos dos tributos municipais, bem como as atividades inerentes a aplicação de multas e outras sanções estabelecidas pela legislação própria e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- ☐ Executar a supervisão e o controle da dívida ativa municipal, prestação de contas através de relatórios em entrada no erário Municipal e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- ☐ Fornecer Certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;
- ☐ Proceder a escrituração e controle de baixa de tributos arrecadados;
- ☐ Efetuar a escrituração e controle de arrecadação dos créditos decorrentes da dívida ativa dos devedores da Fazenda Pública Municipal, encaminhando os dados ao Setor Contábil para fins de contabilização bem como para as providências necessárias;
- ☐ Expedir certidões de débitos de contribuintes inscritos na Dívida Ativa para fins de cobrança amigável ou judicial;
- ☐ Encaminhar aos contribuintes, os avisos e/ou notificações dos tributos para efeito de arrecadação;
- ☐ Providenciar os materiais e equipamentos necessários ao setor;
- ☐ Coordenar os trabalhos de equipes;
- ☐ Apresentar sugestões que visem o aprimoramento do respectivo setor;
- ☐ Operar os sistemas computacionais para execução de programas de cadastros e lançamentos;
- ☐ Realizar outras tarefas correlatas referentes ao cargo.

#### **CONTADOR.**

**REQUISITOS: Graduação em Ciências Contábeis, Pós-Graduação ou MBA em Contabilidade Pública com o Certificado registrado no CRC e conhecimentos de informática.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- ☐ Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- ☐ Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- ☐ Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
- ☐ Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- ☐ Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
- ☐ Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
- ☐ Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ☐ Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
- ☐ Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- ☐ Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- ☐ Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;

- ☒ Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- ☒ Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- ☒ Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- ☒ Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
- ☒ Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
- ☒ Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- ☒ Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- ☒ Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- ☒ Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- ☒ Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- ☒ Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- ☒ Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
- ☒ Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- ☒ Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- ☒ Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- ☒ Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- ☒ Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- ☒ Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- ☒ Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- ☒ Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- ☒ Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- ☒ Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;
- ☒ Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações;
- ☒ Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **COORDENADOR DO CCI.**

**REQUISITOS:** Curso superior com o Certificado registrado no Conselho que regulamenta a profissão e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas, manter registros atualizados das ações desenvolvidas, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas;
- ☒ Contribuir para um processo de envelhecimento saudável e ativo;
- ☒ Auxiliar a compreensão e facilitar sua adaptação às mudanças do processo de envelhecimento;
- ☒ Oferecer atividades, atendendo às necessidades e interesses dos idosos;
- ☒ Manter e reintegrar o idoso na família e na sociedade;
- ☒ Realizar ações conjuntas com demais serviços ou programas municipais, estaduais, federais, visando oferecer aos idosos e suas famílias condições propícias para o desenvolvimento social, minimizando ou anulando sua condição de exclusão ou desamparo;
- ☒ Promover e estimular, dentro da Instituição, a realização de estudos e pesquisas referentes ao envelhecimento, proporcionar avanço científico e a formação de pessoal técnico especializado;
- ☒ Divulgar informações a outros idosos;
- ☒ Desenvolver atividades intergeracionais (idosos, jovens e crianças);
- ☒ Participar e promover eventos para idosos;
- ☒ Articular e incentivar a participação social, política e esportiva do segmento terceira idade e idoso na necessidade de reconhecimento e valorização pessoal;
- ☒ Promover encontros e atividades que possibilitem a integração, reflexão e ações que elevem os patamares do pleno exercício da cidadania;
- ☒ Realizar cursos, seminários, palestras, debates, pesquisas, exposições e manifestações culturais de qualquer natureza, no sentido de favorecer amplo acesso dos idosos a programas de educação permanente;
- ☒ Implantar e incentivar programas que permitam o atendimento de idosos em seu próprio ambiente e a difusão de noções de gerontologia social.



## **DIRETOR ADMINISTRATIVO.**

**REQUISITOS:** Curso superior em área administrativa com Certificado registrado no Conselho que regulamenta a profissão e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Dirigir a área administrativa, incluindo a gestão completa do Departamento, trabalhando na organização, planejamento e logística do Departamento, realizando e orientando na formulação dos atos administrativos de Leis, Decretos, Portarias, Ofícios, Editais e demais atos municipais, além de serviços voltados ao correto funcionamento da administração municipal, com obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- ☐ Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação;
- ☐ Atualizar-se em questões relativas e a aplicação de Leis, Decretos, Portarias e regulamentos sobre assuntos de pessoal e outros atos da administração;
- ☐ Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com a disposição do plano;
- ☐ Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em Leis e Decretos governamentais;
- ☐ Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores;
- ☐ Participar de Projetos ou planos de organização dos serviços administrativos;
- ☐ Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e a respectiva documentação;
- ☐ Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- ☐ Analisar e fiscalizar a execução dos contratos e licitações referentes ao Departamento de Administração;
- ☐ Exercer apoio administrativo em qualquer Departamento, desde que designado pelo Prefeito;
- ☐ Apoiar e orientar a Gestão Municipal no que tange a solicitação do Prefeito Municipal;
- ☐ Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **ENCARREGADO DE COMPRAS.**

**REQUISITOS:** Graduação em Administração ou Tecnólogo Administrativo com o Certificado registrado no Conselho Regional de Administração e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Coordenar e fiscalizar os serviços de equipe, verificando o desempenho e controlando a utilização e manutenção de equipamentos e materiais;
- ☐ Analisa necessidade de compra de materiais, pesquisar fontes alternativas de suprimentos, avalia e valida cotações, realiza contato com fornecedores e controla orçamentos do departamento;
- ☐ Gerar as ordens de compras conforme a política da Prefeitura, efetuar as confirmações de pedidos;
- ☐ Realizar as análises de mercado, atuar no desenvolvimento de novas oportunidades de fornecimento;
- ☐ Aplicar os procedimentos para colocação de pedidos de compras;
- ☐ Desenvolver compras através do acompanhamento e evolução do mercado de insumos vitais à Prefeitura, pesquisar fontes alternativas de suprimentos, efetuar cotações de preços dos produtos a serem adquiridos e providenciar a aprovação de fornecedores, de acordo com o limite estabelecido pelas normas internas da Prefeitura;
- ☐ Buscar novos fornecedores e supervisionar a manutenção do cadastro existente.
- ☐ Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra;
- ☐ Monitorar e relatar as principais métricas funcionais para reduzir despesas e melhorar a eficiência;
- ☐ Desenvolver estratégias de negociação e fechar negócios com as melhores condições
- ☐ Desenvolver parcerias com as partes interessadas para garantir uma documentação clara de requisitos;
- ☐ Prever tendências de preços e de mercado para identificar mudanças de equilíbrio no poder comprador-fornecedor;
- ☐ Analisar, gerenciar e reduzir riscos;
- ☐ Procurar e desenvolver parcerias com vendedores e fornecedores confiáveis;
- ☐ Determinar quantidades e prazos de entregas;
- ☐ Monitorar e prever níveis de demanda futuros;
- ☐ Diariamente planejar, coordenar e supervisionar a compra de serviços e produtos diversos;

- ☐ Verificar a reposição do estoque e abastecimento das unidades (material de escritório limpeza, segurança, peças para manutenção, itens de vestuário, etc.) compreendendo desde a identificação dos fornecedores, cotação de preços e demais condições de fornecimento até a emissão dos pedidos e recebimento do material;
- ☐ Recebe as requisições, mantém contatos com fornecedores, cotar preços e compara condições de fornecimento, orientar a emissão dos pedidos e acompanha sua entrega;
- ☐ Encaminha as notas fiscais de materiais de manutenção para contabilização e cópias ao superior, para ciência;
- ☐ Coordenar o recebimento, conferência e encaminhamento das Notas Fiscais das compras realizadas para controle de contas a pagar e posterior contabilização bem como as emitidas para efeitos de transferência de produtos e canceladas;
- ☐ Atualizar o sistema informatizado da Prefeitura, lançando as compras efetuadas, para controle do estoque;
- ☐ Supervisionar o levantamento dos processos de compras para avaliar o atendimento do fornecimento, pontualidade, agilidade no atendimento, etc. mantendo registros para controle e avaliação dos superiores;
- ☐ Mensalmente preparar mapas e quadros demonstrativos diversos sobre o desempenho da área para avaliação do superior e apresentações em reuniões de resultados;
- ☐ Eventualmente desenvolver novos fornecedores para suprimento de novos produtos visando agilizar o processo, aprimorar a qualidade ou obter melhor condição de entrega; fazer pesquisas pela Internet, manter contatos, visitas, visando credenciar fornecedores dentro dos padrões de qualidade para atender as necessidades da Prefeitura;
- ☐ Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

#### **ENCARREGADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

**REQUISITOS: Graduação na área de Tecnologia da Informação com o Certificado registrado nos Órgãos que regulamenta a profissão.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Instituir protocolos para uso de TI em departamentos e projetos;
- ☐ Fornecer conselhos sobre as opções de TI mais adequadas;
- ☐ Fornecer suporte técnico ou treinamento em sistemas e redes;
- ☐ Agir como elo de ligação entre usuários finais e o suporte de nível mais alto;
- ☐ Instalar e configurar softwares e hardwares (impressoras, computadores, redes, placas de rede, etc.);
- ☐ Monitorar o desempenho de sistemas e redes;
- ☐ Executar diagnóstico de falhas, reparos e restauração de dados;
- ☐ Executar atividades de manutenção (por exemplo, backup);
- ☐ Manter licenças e atualizar cronogramas;
- ☐ Colaborar com outros profissionais para manter padrões e funcionalidade;
- ☐ Buscar constantemente novas tecnologias atualizadas;
- ☐ Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

#### **ENFERMEIRO PADRÃO.**

**REQUISITOS: Graduação em enfermagem com o Certificado registrado no COREN e conhecimentos de informática.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- ☐ Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- ☐ Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- ☐ Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- ☐ Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
- ☐ Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- ☐ Preparar o cliente 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 de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

- ☐ 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 outras atribuições correlatas ao cargo, desde que seja solicitado ou designado pelo Diretor do Departamento de Saúde.

### **ENGENHEIRO CIVIL.**

**REQUISITOS:** Graduação em Engenharia Civil com o Certificado registrado no Conselho Regional (CREA-SP) e conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- ☐ Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;
- ☐ Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;
- ☐ Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- ☐ Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- ☐ Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;
- ☐ Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil;
- ☐ Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
- ☐ Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- ☐ Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- ☐ Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- ☐ Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;
- ☐ Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;
- ☐ Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
- ☐ Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;
- ☐ Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- ☐ Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
- ☐ Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;
- ☐ Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
- ☐ Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- ☐ Registrar responsabilidade técnica (ART);
- ☐ Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;
- ☐ Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
- ☐ Desempenhar outras atividades correlatas.

## **FARMACÊUTICO.**

**REQUISITOS:** Graduação em Farmácia com o Certificado registrado no Conselho Regional de Farmácia (CRF) e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como suas revisões periódicas;
- Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas U.B.S.'s;
- Avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- Realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da Secretaria Municipal de Saúde no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- Executar manipulação dos insumos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- Elaborar protocolos clínicos para dispensação de medicamentos;
- Elaboração dos POP's (Procedimento operacional padrão) conforme legislação vigente;
- Participar dos processos licitatórios para análise dos documentos a fim de garantir a qualidade dos medicamentos adquiridos;
- Executar outras atribuições correlatas.

## **FISIOTERAPEUTA.**

**REQUISITOS:** Graduação em Fisioterapia com o Certificado registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, intervindo na prevenção através da atenção primária a saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em neuropatas, tratamento de pacientes com AVC, analgesia através de manipulação e do uso da eletroterapia;
- Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênita, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais;
- Orientar os pais ou responsáveis ao realizar qualquer tratamento ou procedimento em pediatria;
- Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias;
- Atuar no pré-natal realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós-parto;
- Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas e interação social;
- Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;
- Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;

- ☒ Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- ☒ Prescrever em patologias específicas como: hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades;
- ☒ Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas;
- ☒ Manter atualizado o cadastramento dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- ☒ Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- ☒ Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- ☒ Garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- ☒ Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- ☒ Comprometer-se com o tratamento do paciente, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- ☒ Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- ☒ Executar outras atribuições correlatas.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA.**

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e com Certificado registrado no Conselho de Medicina, conhecimentos em informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
- ☒ Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- ☒ Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
- ☒ Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- ☒ Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- ☒ Realizar atendimentos/consultas médicas à população do município nas Unidades Básica de Saúde – UBS.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL.**

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina com especialização em clínica geral ou medicina interna, com Certificado registrado no Conselho de Medicina, conhecimentos de informática.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- ☒ Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- ☒ Realizar atendimentos/consultas médicas nas Unidades Básica de Saúde – UBS do município, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;

- Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
- Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
- Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental;
- Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);
- Indicar internação hospitalar (PAC I e II);
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA.**

**REQUISITOS: Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia, com o certificado registrado do Conselho de Medicina e conhecimento de informática.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Atendimento da atenção básica;
- Realizar atendimentos/consultas médicas à população do município nas Unidades Básicas de Saúde - UBS;
- Solicitar realização de ultrassonografia pelo qual avalia os pacientes;
- Solicitar exames Ginecológicos;
- Acompanhamento dos pacientes transportados em casos de urgência e emergência na ambulância.

#### **MÉDICO PEDIATRA.**

**REQUISITOS: Graduação em Medicina e especialização em Pediatria, com Certificado registrado no Conselho de Medicina e conhecimento em informática.**

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Realizar atendimentos/consultas médicas para toda população que necessita da especialidade nas Unidades Básicas de Saúde – UBS do município;
- Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos;
- Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
- Acompanhar o calendário de vacinação das crianças;
- Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
- Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
- Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
- Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
- Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
- Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
- Atuar ativamente em ações que visem o bem-estar físico e emocional da criança e adolescente.

## **MÉDICO VETERINÁRIO.**

**REQUISITOS: Graduação e especialização em Medicina Veterinária e conhecimentos de informática.**

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
- Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade;
- Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva;
- Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
- Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- Desenvolver programas de melhoramento genético;
- Avaliar características reprodutivas de animais;
- Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
- Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens;
- Controlar serviços de inseminação artificial;
- Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação;
- Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário;
- Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário;
- Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias
- Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção;
- Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais;
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Realizar intervenções de odontologia veterinária;
- Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses;
- Executar atividades de vigilância epidemiológica;
- Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário
- Notificar doenças de interesse à saúde animal;
- Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais;
- Promover ações de profilaxia zoológica;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## **ORIENTADOR SOCIAL.**

**REQUISITOS: Graduação em Serviço Social ou Graduação em Psicologia, ou em Pedagogia, ou em Ciências Sociais, ou em Psicopedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação Social, conhecimentos de Informática.**

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Desenvolver atividades sócio educativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- ☐ Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- ☐ Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- ☐ Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- ☐ Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- ☐ Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- ☐ Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- ☐ Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- ☐ Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- ☐ Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- ☐ Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- ☐ Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- ☐ Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- ☐ Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- ☐ Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;
- ☐ Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- ☐ Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

## **PSICÓLOGO.**

**REQUISITOS:** Graduação em Psicologia com o Certificado registrado no Conselho de Psicologia do estado de São Paulo e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
- ☐ Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
- ☐ Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
- ☐ Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
- ☐ Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- ☐ Estudar, pesquisar e avaliar 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;
- ☐ Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- ☐ Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
- ☐ Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
- ☐ Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
- ☐ Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;
- ☐ Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- ☐ Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
- ☐ Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;
- ☐ Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural;



- ☐ Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;
- ☐ Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
- ☐ Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;
- ☐ Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
- ☐ Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
- ☐ Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;
- ☐ Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
- ☐ Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- ☐ Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- ☐ Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do usuário;
- ☐ Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- ☐ Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
- ☐ Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- ☐ Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- ☐ Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- ☐ Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- ☐ Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;
- ☐ Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
- ☐ Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;
- ☐ Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, capacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;
- ☐ Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;
- ☐ Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
- ☐ Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;
- ☐ Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- ☐ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- ☐ Desempenhar outras atividades correlatas.

## **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS:** Diploma de graduação em Psicologia, com o devido registro no Conselho Federal de Psicologia – CFP - e curso de especialização, com o mínimo de 180(cento e oitenta) horas, na área da educação básica.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☐ Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, preservando a autonomia das pessoas no processo de ensino aprendizagem;
- ☐ Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- ☐ Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e os adolescentes, inclusive jovens e adultos que não tiveram acesso na idade recomendada;
- ☐ Orientar casos de dificuldades nos processos de escolarização de modo a evitar a intensificação dos processos de medicalização, patologização, discriminação e estigmatização;
- ☐ Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendizagem. a) processo avaliativo no âmbito da Lei n. 13.935/2019 estará necessariamente associado à análise do contexto social, econômico, político e cultural dos fenômenos a serem investigados, subjacentes aos objetivos e natureza da avaliação psicológica; e b) a avaliação psicológica não será realizada, em nenhuma hipótese, no contexto escolar, no âmbito da

Lei n. 13.935/2019, será substitutiva daquela realizada no âmbito da saúde ou da política de educação especial, tampouco se proporá a suprir a inexistência desses serviços no território, quando assim o for.

- ☐ Auxiliar equipes da Rede Municipal de Ensino de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- ☐ Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- ☐ Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- ☐ Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola, considerando as potencialidades do território em articulação com as demais políticas públicas sociais;
- ☐ Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- ☐ Colaborar com ações de enfrentamento a culturas institucionais discriminatórias, à violência e aos preconceitos na escola;
- ☐ Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao Município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de proteção social;
- ☐ Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial e inclusiva;
- ☐ Promover ações, juntamente com a comunidade escolar e a sociedade de forma ampla, visando à melhoria nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
- ☐ Atuar em uma perspectiva crítica, inclusiva, diversa e ética na defesa dos direitos humanos, a partir do contexto social, cultural e histórico presente no cotidiano e realidade das escolas;
- ☐ Mapear, conhecer e dialogar com a Rede de proteção social com vistas ao fortalecimento dos programas e serviços de educação, saúde e assistência social, lazer, cultura, esporte, profissionalização entre outros, oferecidos no território para o atendimento às famílias;
- ☐ Articular, na Rede de proteção social, estratégias de intervenção e orientação por meio da análise das condicionantes psicossociais que influenciam no processo de ensino-aprendizagem, na infrequência e na evasão escolar, no atendimento educacional especializado, entre outras situações do cotidiano escolar;
- ☐ Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- ☐ Fortalecer e promover, em articulação com a Rede de proteção social, ações de combate ao racismo, ao sexismo, a homofobia, a xenofobia, a discriminação social, cultural, religiosa e a discriminação de características físicas diferenciadas.
- ☐ Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade em geral por meio da participação nos grêmios estudantis, nos conselhos, nas comissões, nos fóruns, nos grupos de trabalhos, nas associações, nas federações e demais formas de participação social;
- ☐ Integrar as ações intersetoriais que promovam o processo de inclusão e permanência do estudante com deficiência em todas as etapas e modalidades da educação básica;
- ☐ Identificar e avaliar, em conjunto com a escola, a necessidade de encaminhamento à Rede de proteção social dos casos que apresentam demandas que necessitem de intervenção ou avaliação específica de outras políticas públicas sociais;
- ☐ Fomentar, em colaboração com a Rede de proteção social, a criação de programas e serviços das políticas públicas sociais de defesa e promoção de direitos dos estudantes e suas famílias, a fim de atender demandas afetas ao processo de ensino-aprendizagem;
- ☐ Fortalecer, em articulação com a Rede de proteção social, o sistema de garantia de direitos das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, conforme a Lei n. 13.431/2017;
- ☐ Incentivar práticas pautadas na cultura de paz nas escolas, tais como projetos de mediação, práticas restaurativas ou outros meios de autocomposição;
- ☐ Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a combater todas as formas de preconceito, violência e intolerância, por meio de projetos que aproximem a escola das famílias e da comunidade em que esteja inserida e, da mesma forma, o contrário.
- ☐ Incentivar a gestão democrática escolar, conforme preconiza o art. 206, inciso VI da Constituição Federal e art. 3º, inciso VIII da LDB;
- ☐ Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e fortalecimento da consecução dos objetivos educacionais e de integração social do adolescente, conforme preconiza a Lei n. 12.594/2012 (Lei do SINASE); e,
- ☐ Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e no fortalecimento da escola como espaço de execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme preconiza a Lei n. 12.594/2012 (Lei do SINASE).
- ☐ A atuação do Psicólogo Educacional, na Rede Municipal de Ensino, dar-se-á na observância das Leis, das regulamentações, dos instrumentais teóricos e metodológicos e dos princípios éticos da Psicologia.
- ☐ É vedada a prática de psicoterapia e de práticas individualizantes e/ou excludentes no âmbito das unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**REQUISITOS:** Graduação em Terapia Ocupacional com o Certificado registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) e conhecimentos de informática.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- ☒ Avaliar o paciente quando à suas capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- ☒ Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;
- ☒ Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução;
- ☒ Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- ☒ Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações;
- ☒ Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo;
- ☒ Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer;
- ☒ Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental;
- ☒ Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas;
- ☒ Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado;
- ☒ Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas a seu auto valoração como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades;
- ☒ Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas;
- ☒ Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental;
- ☒ Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico;
- ☒ Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais;
- ☒ Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas;
- ☒ Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas;
- ☒ Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando;
- ☒ Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais;
- ☒ Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio;
- ☒ Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico;
- ☒ Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social;
- ☒ Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente;
- ☒ Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais;
- ☒ Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios;
- ☒ Desempenhar outras atividades correlatas.

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência \_\_\_\_\_, causada por motivos \_\_\_\_\_, código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público nº \_\_\_\_\_ conforme Edital lançado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

O original deve, obrigatoriamente, ser em papel timbrado do Hospital ou do Médico e constar o Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

**OBSERVAÇÃO: sem as informações mínimas contidas neste modelo, o atestado não terá validade.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**À COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG \_\_\_\_\_ candidato (a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, com número de inscrição  
\_\_\_\_\_ no Concurso Público Nº \_\_\_\_\_, respeitosamente faço-me valer deste solicitando

Recurso quanto a(o) :

- Inscrições.                       Aplicação das provas.                       Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.  
 Pontuação.                       Isenção do Pagamento da Inscrição

**FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA**

---

---

---

---

---

---

---

---

**PEDIDO**

---

---

---

**REFERÊNCIA**

---

---

---

Atenciosamente,

**CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**ANEXO V – CRONOGRAMA – EDITAL 02/2023**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>HORÁRIO PREVISTO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL DA PUBLICAÇÃO</b>
<b>29/12/2023</b>	-	<b>Publicação do Edital 02/2023 Completo - PRELIMINAR</b>	Diário Oficial, sites <a href="http://www.americodecampos.sp.gov.br">www.americodecampos.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
<b>03/01/2024</b>	<b>00h00</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES E ENVIO DOS TÍTULOS</b>	
04/01 a 05/01/2024	até as 23h59 do último dia	Prazo para impugnação do Edital <b>02/2023</b>	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
08/01/2024	23h59	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital <b>02/2023</b>	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
<b>14/02/2024</b>	<b>23h59</b>	<b>ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>14/02/2024</b>	<b>23h59</b>	<b>ENCERRAMENTO DO ENVIO DOS TÍTULOS ACADÊMICOS</b>	
<b>15/02/2024</b>	<b>horário bancário</b>	<b>ULTIMO DIA: VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO</b>	
20/02/2024	23h59	Divulgação da lista preliminar de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
21/02 a 22/02/2024	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos devido a não efetivação da inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
23/02 a 27/02/2024	até as 23h59 do último dia	Julgamento das solicitações para averiguação da não efetivação da inscrição	
28/02/2024	23h59	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
01/03/2024	23h59	Divulgação da lista definitiva de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
01/03/2024	23h59	Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
<b>10/03/2024</b>	<b>9h00</b>	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	
11/03/2024	23h59	Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
11/03 a 12/03/2024	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
15/03/2024	23h59	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao Gabarito e Prova Objetiva e divulgação do Gabarito Oficial definitivo	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
<b>18/03/2024</b>	<b>23h59</b>	<b>DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR (Prova Objetiva + Títulos [se houver])</b>	Diário Oficial, sites <a href="http://www.americodecampos.sp.gov.br">www.americodecampos.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
19/03 a 20/03/2024	até às 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos sobre a pontuação do Resultado Preliminar	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
22/03/2024	23h59	Divulgação do deferimento ou indeferimento dos recursos referente ao Resultado Preliminar (Prova Objetiva + Títulos [se houver])	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
<b>26/03/2024</b>	<b>23h59</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL 02/2023 E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA</b>	Diário Oficial, sites <a href="http://www.americodecampos.sp.gov.br">www.americodecampos.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>

**Observação:** As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)

**Consultas e inscrições:** [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) ou [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)  
**Dúvidas somente através do endereço eletrônico:** [a.campos2023@ipefae.org.br](mailto:a.campos2023@ipefae.org.br)  
**Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital**