



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Taciba, Estado de São Paulo, por meio de Contrato firmado com CIOP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outras das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário, conforme Lei 13/2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este processo seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

**"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES"**

- 1.3- As funções, o total de vagas ofertadas (vagas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

#### NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assistente Social	CR	CR	-	30h	R\$ 3.840,24	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS.
Dentista	CR	CR	-	20h	R\$ 3.625,14	Graduação em Odontologia e Registro no CRO.
Dentista ESF	CR	CR	-	40h	R\$ 5.919,31	Graduação em Odontologia e Registro no CRO.
Enfermeiro	CR	CR	-	40h	R\$ 5.755,73	Graduação em Enfermagem e Registro no COREN.
Engenheiro Civil	CR	CR	-	30h	R\$ 4.992,35	Nível de Ensino Superior Completo
Farmacêutico	CR	CR	-	40h	R\$ 4.992,35	Graduação em Bioquímica e Registro no CRF.
Fisioterapeuta	CR	CR	-	30h	R\$ 3.840,24	Graduação em Fisioterapia e Registro no CREFITO.
Nutricionista	CR	CR	-	40h	R\$ 3.625,14	Graduação em Nutrição e Registro no CRN.
Psicólogo	CR	CR	-	40h	R\$ 3.625,14	Graduação em Psicologia e Registro no CRP.
Terapeuta Ocupacional	CR	CR	-	30h	R\$ 3.840,24	Graduação em Terapia Ocupacional com Registro no CREFITO

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR – MÉDICOS**

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Médico 30h	CR	CR	-	30h	R\$ 15.449,45	Graduação em medicina e Registro no CRM.
Médico ESF	CR	CR	-	40h	R\$ 19.743,92	Graduação em medicina e Registro no CRM.
Médico Pediatra	CR	CR	-	20h	R\$ 10.299,63	Graduação em medicina. Registro no CRM com comprovação de especialização em pediatria.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (PROFESSORES)**

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor PEB II – Educação Física	CR	CR	-	h/a	R\$ 24,33 h/a	Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO**

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente de Combate de Endemias	CR	CR	-	40h	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo + Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Endemias.
Apoio Escolar	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.071,11	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CR	CR	-	30h	R\$ 1.671,06	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	40h	R\$ 2.071,11	Curso de Técnico de Enfermagem com Registro no COREN.
Técnico em Farmácia	CR	CR	-	40h	R\$ 2.446,76	Curso Técnico em farmácia
Técnico em Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	R\$ 2.446,76	Nível de Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em saúde Bucal e Registro no Órgão de Classe.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL COMPLETO**

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Inspetor de Alunos	CR	CR	-	40h	R\$ 1.671,06	Ensino Fundamental Completo.
Operador de Máquinas	CR	CR	-	40h	R\$ 2.446,76	Ensino Fundamental e CNH D
Recepcionista	CR	CR	-	40h	R\$ 2.071,11	Nível de Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em informática.
Tratorista	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Fundamental e CNH D

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Carpinteiro	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Fundamental Incompleto ou Fundamental Completo
Coletor de Lixo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.071,11	Ensino Fundamental Incompleto
Eletricista	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Fundamental Incompleto
Merendeira	CR	CR	-	30h	R\$ 1.671,06	Ensino Fundamental Completo
Mestre de Obras	CR	CR	-	40h	R\$ 2.446,76	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	CR	CR	-	40h	R\$ 2.071,11	Ensino Fundamental Incompleto e CNH D
Pedreiro	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Fundamental Incompleto
Pintor	CR	CR	-	40h	R\$ 1.771,21	Ensino Fundamental Incompleto
Servente	CR	CR	-	40h	R\$ 1.671,06	Ensino Fundamental Incompleto
Serviços Gerais (Feminino)	CR	CR	-	40h	R\$ 1.671,06	Ensino Fundamental Incompleto
Serviços Gerais (Masculino)	CR	CR	-	40h	R\$ 1.671,06	Ensino Fundamental Incompleto

**\*ATENÇÃO!!! NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.
- 1.6- Todas as funções fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais).

## CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.
- 2.3- A Prefeitura Municipal de Taciba e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.
- 2.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.
- 2.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
- 2.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão do Processo Seletivo.
- 2.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

- 2.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

### CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 3.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.
- 3.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do processo seletivo.
- 3.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 3.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 3.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.
- 3.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do processo seletivo.

### CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 4.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
  - ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
  - estar quite com as obrigações eleitorais;
  - estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
  - gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
  - não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
  - não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **08 a 18 de janeiro de 2026, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
  - digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
  - na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
  - em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
  - na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

**4.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

**4.2.2-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Nível Superior e/ou Professor	R\$ 80,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 60,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00

**4.2.3-** O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento (19/01/2026)**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**4.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**4.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail [suporte@consesp.com.br](mailto:suporte@consesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**4.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

**4.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**4.3-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

**4.3.1-** Os candidatos **poderão se inscrever para mais de uma função**, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

**4.3.2-** Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos as funções de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

**4.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

**4.5-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

## CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### 5.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**5.1.1-** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência e Decreto Municipal nº 266 de 26 de fevereiro de 2025, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**5.1.2-** A convocação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), em conformidade com o disposto no art. 7º, § 2º, da Lei Complementar nº 11, de 31 de janeiro de 2019, bem como a novas vagas que surgirem no decorrer da validade do Concurso Público ou Processo Seletivo, observará os seguintes critérios:

I - o candidato com deficiência, classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta no certame;

II - os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21 (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) vagas e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

- 5.1.3-** Caso o primeiro colocado na lista de vagas reservadas, convocado na 5ª (quinta) vaga, não tome posse ou não entre em exercício, o próximo colocado da lista de vagas reservadas deverá ser convocado, e assim sucessivamente, aplicando-se tal regra às demais vagas destinadas aos candidatos PcD.
- 5.1.4-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 5.1.5-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo: - LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 5.1.6-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 5.1.7-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.1.8-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 5.1.9-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 5.1.10-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.1.11-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 5.1.12-** Ao ser convocado para a investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.13-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 5.1.14-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.1.15-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Assistente Social	10	10	10	10
Dentista	10	10	10	10
Dentista ESF	10	10	10	10
Enfermeiro	10	10	10	10
Engenheiro Civil	10	10	10	10
Farmacêutico	10	10	10	10
Fisioterapeuta	10	10	10	10
Nutricionista	10	10	10	10
Psicólogo	10	10	10	10
Terapeuta Ocupacional	10	10	10	10
	<b>PESO 3</b>	<b>PESO 1</b>		

NÍVEL SUPERIOR - MÉDICOS	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Conhec. Saúde Pública	Conhec. Informática
Médico 30h	10	10	10	10
Médico ESF	10	10	10	10
Médico Pediatra	10	10	10	10
	<b>PESO 3</b>	<b>PESO 1</b>		

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR	PROVA OBJETIVA				
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			Títulos
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Educacionais	
Professor PEB II – Educação Física	10	10	10	10	sim
	<b>PESO 3</b>	<b>PESO 1</b>			

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Agente de Combate de Endemias	10	10	10	10
Apoio Escolar	10	10	10	10
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	10	10	10
Técnico de Enfermagem	10	10	10	10
Técnico em Farmácia	10	10	10	10
Técnico em Saúde Bucal	10	10	10	10
	<b>PESO 3</b>	<b>PESO 1</b>		



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA				Prova Prática
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			
		Língua Portuguesa	Matemática	Raciocínio Lógico	
Inspetor de Alunos	10	10	10	10	não
Operador de Máquinas	10	10	10	10	sim
Recepcionista	10	10	10	10	não
Tratorista	10	10	10	10	sim
	PESO 3	PESO 1			

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA		
	CONHEC. ESPECÍFICOS Raciocínio Lógico	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	
		Língua Portuguesa	Matemática
Coletor de Lixo	10	10	10
Servente	10	10	10
Serviços Gerais (Feminino)	10	10	10
Serviços Gerais (Masculino)	10	10	10
	<b>PESO 3</b>	<b>PESO 1</b>	<b>PESO 1</b>

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA			Prova Prática
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Matemática	
Carpinteiro	10	10	10	não
Eletricista	10	10	10	não
Merendeira	10	10	10	não
Mestre de Obras	10	10	10	não
Motorista	10	10	10	sim
Pedreiro	10	10	10	não
Pintor	10	10	10	não
	PESO 3	PESO 1		

**6.2-** Os conteúdos constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

**6.3-** A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

**6.4-** A Prova Prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes a função, conforme atribuições da função dispostas neste edital, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

## CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

**7.1- LOCAL - DIA** - As provas objetivas serão realizadas na cidade de Taciba na data provável de **1º de fevereiro de 2026**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial do Município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)

**7.1.1- HORÁRIOS** (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
<b>Fechamento dos portões – 7:45 horas</b>
Início das Provas – 8:00 horas
Apoio Escolar
Assistente Social
Auxiliar Administrativo
Coletor de Lixo
Dentista
Eletricista

Abertura dos portões – 12:15 horas
<b>Fechamento dos portões – 12:45 horas</b>
Início das Provas – 13:00 horas
Agente de Combate de Endemias
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
Carpinteiro
Dentista ESF
Médico ESF
Médico Pediatra



Enfermeiro
Engenheiro Civil
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Inspetor de Alunos
Médico 30h
Merendeira
Mestre de Obras
Motorista
Operador de Máquinas
Serviços Gerais (Masculino)
Técnico de Enfermagem

Nutricionista
Pedreiro
Pintor
Professor PEB II – Educação Física
Psicólogo
Recepcionista
Servente
Serviços Gerais (Feminino)
Técnico em Farmácia
Técnico em Saúde Bucal
Terapeuta Ocupacional
Tratorista

- 7.1.2-** A prova objetiva terá a **duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.1.3-** As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Taciba/SP, **caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis para serem aplicadas no mesmo dia, as provas práticas poderão ser remarcadas para outra data.**
- 7.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 7.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.3.1-** Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 7.4-** O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.
- 7.4.1-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;
  - CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 7.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital “E-Título” (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 7.4.3-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 7.4.4-** Os candidatos as funções de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização da mesma, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública

sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 7.5- COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 7.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo.
- 7.5.2-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.5.3-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo.
- 7.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 7.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 7.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 7.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 7.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 7.11 -** Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 7.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 7.13-** O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br) por consulta individual, acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

- 8.1- É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.
- 8.2- Na hipótese de “necessidade” de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
- a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
  - b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do processo, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado “no chão” embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.
- 8.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
- a) Ponto eletrônico;
  - b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
  - c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
  - d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.
- 8.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.
- 8.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.
- 8.4.2- O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Processo Seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
- a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
  - b) Condução do candidato à delegacia competente;
  - c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
    - Tentativa ou consumação de fraude;
    - Falsidade ideológica;
    - Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.
- 8.6- Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.
- 8.7- Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.
- 8.8- Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do processo poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.
- 8.9- Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.
- 8.10- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do processo, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.
- 8.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.


## CAPÍTULO 9 - DOS TÍTULOS

- 9.1- O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para a função de **Professor PEB II – Educação Física e, exclusivamente, de provas para as demais funções.**

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , <b>que não seja requisito para investidura na função</b>	02 (dois) pontos - máximo um título
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 9.2- Os candidatos deverão apresentar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR OU DE ACORDO COM O INCISO II e PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO**, identificado com nome, função, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

 <p><b>TÍTULOS</b> Envelope LACRADO</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de .....</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
---	--

- 9.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ESCREVER POR EXTENSO**, implicando em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II e parágrafo 2º do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 9.2.1.1- Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão constar por extenso o nome completo do candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.
- 9.2.1.2- Aplica-se o disposto no item 9.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.
- 9.3- Para serem autenticados no órgão realizador (**Prefeitura**), os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Processo.
- 9.3.1- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador (**Prefeitura**), devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 9.3.2- Não serão autenticados títulos no órgão realizador (**Prefeitura**) fora do prazo e horário estabelecido nos itens **9.2 e 9.2.1**.
- 9.3.3- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 9.3.4- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 9.3.5- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 9.3.6- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 9.3.7- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

- 9.4- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 9.4.1- Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente: Ato legal de credenciamento da instituição, identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, sob pena de não serem validados. Os certificados dos cursos de especialização em stricto sensu devem conter ainda a confirmação da conclusão e entrega e aprovação da Dissertação ou Tese, produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 9.5- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 9.6- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**
- 9.7- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 9.8- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 9.9- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 9.10- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 10 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.
- 10.2- Conhecimentos Específicos terá peso “3” (três) e Conhecimentos Gerais terá peso “1” (um).
- 10.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE \cdot 3 + NPCG \cdot 1}{4}$$

**ONDE:**

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3

NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

- 10.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a “50,0” (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.
- 10.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 11 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1- Para a função de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com **duração máxima de até 10 (dez) minutos**, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 11.2.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

**I – Faltas Eliminatórias:**

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

**II – Faltas Gravíssimas:**

Transitou pela contramão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

**III – Faltas Graves:**

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

**IV – Faltas Médias:**

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

**V – Faltas Leves:**

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- 11.2.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- 11.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada veículo, se houver mais de um.
- 11.2.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de um veículo para exame, em cada veículo examinado.
- 11.2.5- Sendo examinado em mais de um veículo, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada veículo.
- 11.3- Para a função de **OPERADOR DE MÁQUINAS / TRATORISTA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.
- 11.3.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
  - I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
  - II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
  - III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
  - IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
  - V. Produtividade - 30 (trinta) pontos
- 11.3.2- **Tempo de execução:** máximo de 10 (dez) minutos.

- 11.3.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 11.3.4-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada máquina, se houver mais de uma.
- 11.3.5-** O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de uma máquina para exame, em cada máquina examinado.
- 11.3.6-** Sendo examinado em mais de uma máquina, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada máquina.

## CAPÍTULO 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1-** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
  - d) maior idade.
- 12.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 12.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 13 - DO RESULTADO

- 13.1-** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10.
- 13.2-** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da soma dos títulos.
- 13.3-** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da prova prática.

## CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

- 14.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **15.2** deste edital.
- 14.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 14.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos conforme datas e horários em **CRONOGRAMA**:
- a) da homologação das inscrições;
  - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
  - c) do resultado do processo em todas as suas fases.
- 14.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.



- 14.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **7.13** do presente edital.
- 14.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 14.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 14.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 14.6 -** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos.**
- 14.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 15.2 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 15.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 15.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.
- 15.6 -** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, planilhas de provas práticas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 15.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente processo.
- 15.8 -** A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 15.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 15.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 15.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora que será constituída por portaria e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 15.13-** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***Taciba/SP, 08 de janeiro de 2026***

***Izidoro Arcesti Ricci***  
***Prefeito***

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS**

Atuar na prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Executar as atividades dos programas de controle de zoonoses; Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Remover e/ou eliminar de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; Manusear e operacionalizar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Executar atividades de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; Orientar aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras atividades correlatas.

### **APOIO ESCOLAR**

Atuar nas unidades de ensino, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação das crianças; receber crianças nos devidos grupamentos ou auxiliar a equipe da unidade escolar onde se fizer necessário, sob orientação da direção; participar das atividades pedagógicas realizadas com as crianças, auxiliando o professor; trocar informações sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados com a equipe da unidade escolar; executar, sob supervisão, atividades de estímulo às crianças na aquisição de hábitos alimentares; executar, sob supervisão, atividades de higiene, incluindo banho, troca de fraldas e escovação dos dentes, dentre outros; manter a higiene do ambiente, a limpeza e a desinfecção de brinquedos e materiais utilizados pelas crianças; propiciar às crianças condições para a satisfação de suas necessidades de sol, ar livre e repouso; zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade e participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem-escola e vice-versa); verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar e orientá-los quanto ao risco de acidentes; auxiliar os alunos especiais na locomoção, embarque, desembarque e nas atividades escolares diárias; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar, controlando a disciplina; orientar alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e fiscalizar espaços de recreação; auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar, bem como no acompanhamento de alunos durante intervalos e recreios; comparecer às reuniões convocadas; executar outras atividades inerentes à função ou a critério de seu superior.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Identifica necessidades da Saúde referente a registros, arquivos, serviços de informação e comunicação e outros, assim como dos recursos humanos indispensáveis, avaliando material disponível, as possibilidades de suprir as carências existentes e de implantar outros serviços para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas; consulta o conselho relativo administração; controla a operacionalização do processo administrativos procurando dirimir dúvidas de acordo com procedimentos contábeis; organiza trabalho administrativos distribuindo-os pelos diversos setores e estabelecimento normas e procedimentos a serem seguidos; zela pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação; acompanha as recomendações de higiene e segurança do trabalho; assegura o andamento dos programas, consultando os encarregados dos diversos setores da empresa; propõe modificações necessárias; informa a direção geral dos trabalhos e resultados alcançados; executa atividades correlatas.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Auxiliar em serviços internos; arquivamentos, atender telefone, realizar atendimento as pessoas que procuram as repartições públicas; fazer anotações em livros de controle; auxiliar na conferência de notas, documentos, arquivos, extratos; Controlar a entrada e saída, redação e digitação de documentos; preenchimento de formulários e planilhas; suporte nas áreas de RH e organização de arquivos; auxílio ao departamento financeiro/administração no controle de recebimentos de contas a pagar; elaborar agendas de atividades, participar de reuniões e eventos, manter o setor limpo e organizado e executar atividades correlatas.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Atuar nas unidades de educação infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade educacional; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando-as e auxiliando-as no desenvolvimento de bons hábitos alimentares, tomando os devidos cuidados, de acordo com a faixa etária; co-responsabilizar-se pelo cuidado, observação e orientação às crianças na aquisição e desenvolvimento de hábitos de higiene; realizar as trocas de fraldas, sempre que necessário; auxiliar as crianças nos momentos de banho, escovação de dentes e demais procedimentos de higiene; acompanhar as atividades recreativas e o momento de repouso/sono das crianças; colaborar na organização da entrada e saída das crianças, nos espaços das atividades, do material didático e dos eventos em geral; auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e os adultos; mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da unidade educacional; participar da avaliação e planejamento da unidade educacional; participar de atividades que visem integrar a escola com as famílias e comunidade; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

## **CARPINTEIRO**

Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços. Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra; Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações; Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **COLETOR DE LIXO**

Realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; Realizar a limpeza de rios e córregos; Realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins; Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

## **DENTISTA**

Faz a prescrição médica, prepara e organiza instrumental cirúrgico, avalia o paciente, repassa condutas para auxiliar de consultório dentário, aplica anestésias, faz cirurgia, extração, obturação e executa atividades correlatas.

## **DENTISTA ESF**

Faz a prescrição médica, prepara e organiza instrumental cirúrgico, avalia o paciente, repassa condutas para auxiliar de consultório dentário, aplica anestésias, faz cirurgia, extração, obturação e executa atividades correlatas.

## **ELETRICISTA**

Planejar os serviços de instalação e ampliação da rede elétrica. Realizar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica. Construir redes de linhas elétricas: interpretar projetos, implantar e equipar postes, instalar chaves para manobras, dutos para cabos elétricos e caixas subterrâneas para emendas e passagens. Selecionar cabos e fios, de acordo com o tipo e bitola, definidos no projeto; emendar fios e cabos subterrâneos; identificar a rede existente no local. Executar etapas de acordo com ordem de serviço, realizar testes de instalação, montar cruzetas, instalar condutores, materiais e acessórios, conectar fios e cabos, transferir e desativar linhas, instalar religador automático. Instalar equipamentos de proteção, transformador, quadros de distribuição, medidores de consumo e banco de capacitor. Adequar equipamentos ao sistema, testar, reparar, transferir e desativar equipamentos. Reparar linhas aéreas e subterrâneas. Registrar informações de atendimento e reparos. Emitir relatórios técnicos e registros de uso e devolução de material. Manter registros de informações técnicas. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Realizar serviços em alvenaria para embutir eletrodutos, realizar abertura e fechamento de valetas para instalações elétricas. Trabalhar em locais de grande altura, sobre andaimes, escadas e outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

## **ENFERMEIRO**

Coordenar a passagem de plantão da enfermagem; tomam ciência e resolvem intercorrências verificadas no plantão; zelam pela manutenção da segurança do ambiente, equipamentos e materiais; controlam o uso adequado dos equipamentos pela equipe de auxiliares de enfermagem; mantém a unidade pronta para atendimento; controlam estoque de materiais, roupas e etc; acompanham visitas médicas; identificam necessidades e problemas do paciente; participam na escolha do suporte ventilatório, fazem controle de psicotrópicos da unidade; assistem aos familiares de pacientes; emitem parecer técnico referente à materiais / medicamentos e equipamentos utilizados na unidade; acondicionam roupas contaminadas em plástico branco; acompanham familiares em visitas; procedem limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos; acompanham exames de (RX, Ultra-sonografia, etc); auxiliam médicos e enfermeiros durante procedimentos; preparam, administram e checam medicamentos prescritos; fazem higiene pessoal nos pacientes; executam sondagens, curativos e etc; colhem material do paciente para exames laboratoriais e executam atividades correlatas.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Gerencia e desenvolve projetos de construções e reforma de prédios, rodovias, ferrovias, viadutos, portos entre outros. Acompanha cronograma físico e financeiro da obra, elabora orçamentos e realiza levantamento quantitativo de equipamentos, materiais e serviços.

## **FARMACÊUTICO**

Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realiza análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orienta sobre o uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisas sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executa outras tarefas correlatas.

## **FISIOTERAPEUTA**

Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

## **INSPEÇÃO DE ALUNOS**

Orientar e dar assistência aos alunos, fora da sala de aula, para ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar, atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, transmitir recados para alunos, professores e funcionários da escola, zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, seguir as normas de disciplina, higiene e comportamento, auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO 30H**

Realizar consultas médicas nas Unidades de Saúde e, quando necessário no domicílio. Realizar o pronto atendimento médico, reconhecendo os casos de urgências- emergências, que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Realizar ações voltadas à área da medicina do trabalho. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, e de urgência e emergência, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Possuir conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas afins. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observados à habilitação específica.

## **MÉDICO ESF**

Realizar consultas médicas nas Unidades de Saúde e, quando necessário no domicílio. Realizar o pronto atendimento médico, reconhecendo os casos de urgências- emergências, que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Realizar ações voltadas à área da medicina do trabalho. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, e de urgência e emergência, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Possuir conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas afins.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

## **MERENDEIRA**

Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **MESTRE DE OBRAS**

Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. Orientar e acompanhar a execução do cronograma. Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **MOTORISTA**

Dirigir e os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, ônibus, caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros. Obedecer ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades. Transportar as pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem. Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços; Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Preencher regularmente os relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **NUTRICIONISTA**

Elabora cardápio; controla gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do serviço; atualiza pesquisa de mercado; levanta custo e número de refeições; verifica e coordena os serviços de copa e cozinha; confere a qualidade e quantidade dos gêneros recebidos; orienta o preparo e a distribuição das refeições; solicita reparo de materiais danificados; recolhe a prescrição dietética, auxiliando a equipe; colabora nos programas de treinamento, mantém setor organizado e executa atividades correlatas a sua função.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Dirigir e operar máquina retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora rolo compressor ou outra similar, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas para execução de serviços nas vias públicas, terrenos, galerias de águas pluviais e outras tarefas afins. Escavar, cortar, aterrar e nivelar terrenos. Abrir e aterrar valetas. Carregar e descarregar caminhões. Inspecionar as máquinas, verificando os níveis de combustível, óleo, água e estado de conservação dos pneus. Solicitar requisição para abastecimento, quando necessário, junto ao setor competente. Zelar pelo veículo, comunicando ao setor competente, falhas nele encontradas e solicitar reparos para assegurar o perfeito estado do equipamento, garantindo a segurança aos transeuntes, usuários e veículos. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários e outras instruções para programar a sua tarefa. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua guarda. Respeitar os Códigos de Segurança no Trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade.



## **PEDREIRO**

Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **PINTOR**

Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas; Calcular a quantidade de materiais para pintura; Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; Dar polimento e retocar superfícies pintadas; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das reuniões nas horas de trabalho pedagógico coletivo –HTPC; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; participar dos órgãos colegiados de gestão da unidade municipal de educação, desenvolvendo projetos educacionais.

## **PSICÓLOGO**

Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis. Quando na área da psicologia educacional: Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores. Quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **RECEPCIONISTA**

Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; executar arquivamento de documentos; prestar apoio na organização de agenda de atividades no setor onde atua; digitação de documentos; Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; Receber, coletar e distribuir, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de



documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### **SERVENTE**

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos e com boa aparência; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

#### **SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

Armazenar de forma adequada materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Realizar serviços de jardinagem, tais como, preparo da terra, plantio de sementes e mudas, aparar gramas, podar plantas ornamentais das praças e prédios públicos, de modo a embelezar os jardins e canteiros em geral dos próprios públicos. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, mediante carpição, varrição, lavação, transporte de entulhos, limpeza de valetas, limpeza de bueiros, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapa buracos, entre outras, visando melhorar o aspecto do município. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se do esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte. Cuidar dos parques e banheiros públicos da cidade. Efetuar limpeza e conservação do cemitério municipal e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactação do solo, esparramando de terra, pedra, para manutenção e conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar no transporte e assentamento de tubos de concreto. Auxiliar nas cozinhas municipais na limpeza e preparação dos cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento. Auxiliar as cozinheiras no preparo de dietas especiais e normais. Auxiliar as cozinheiras no preparo da merenda. Arrumar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas. Lavar pratos, talheres, panelas, utensílios, aparelhos e equipamentos das cozinhas. Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios. Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios. Manter a higiene nos locais de trabalho. Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados. Fazer o serviço de limpeza geral nas cozinhas. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Receber, armazenar o estoque de materiais, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente das unidades. Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar serviços de lavanderia, tais como, lavar, alvejar e passar roupas, lençóis, toalhas, fraudas, cobertores, mantos e outros junto aos setores da saúde e educação. Executar serviços de limpeza em geral e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e demais setores municipais. Manter arrumado o material sob sua guarda. Realizar, serviços externos para atender as necessidades do setor. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe caiba, limpos e com boa aparência. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas pelo Chefe do Setor o qual estiver subordinado.

#### **SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

Armazenar de forma adequada materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Realizar serviços de jardinagem, tais como, preparo da terra, plantio de sementes e mudas, aparar gramas, podar plantas ornamentais das praças e prédios públicos, de modo a embelezar os jardins e canteiros em geral dos próprios públicos. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, mediante carpição, varrição, lavação, transporte de entulhos, limpeza de valetas, limpeza de bueiros, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapa buracos, entre outras, visando melhorar o aspecto do município. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se do esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte. Cuidar dos parques e banheiros públicos da cidade. Efetuar limpeza e conservação do cemitério municipal e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar os motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactação do solo, esparramando de terra, pedra, para manutenção e conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar no transporte e assentamento de tubos de concreto. Auxiliar nas cozinhas municipais na limpeza e preparação dos cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento. Auxiliar as cozinheiras no preparo de dietas especiais e normais. Auxiliar as cozinheiras no preparo da merenda. Arrumar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas. Lavar pratos, talheres, panelas, utensílios, aparelhos e equipamentos das cozinhas. Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios. Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios. Manter a higiene nos locais de trabalho. Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados. Fazer o serviço de limpeza geral nas cozinhas. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Receber, armazenar o estoque de materiais, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente

das unidades. Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar serviços de lavanderia, tais como, lavar, alvejar e passar roupas, lençóis, toalhas, fraudas, cobertores, mantos e outros junto aos setores da saúde e educação. Executar serviços de limpeza em geral e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e demais setores municipais. Manter arrumado o material sob sua guarda. Realizar, serviços externos para atender as necessidades do setor. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe caiba, limpos e com boa aparência. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas pelo Chefe do Setor o qual estiver subordinado.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Participar do planejamento e execução das atividades visando à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade. Realizar o Acolhimento dos usuários, de acordo com os protocolos existentes, sob orientação do enfermeiro para a tomada de decisão. Prestar cuidados integrais diretos aos usuários, incluindo portadores de patologias de maior complexidade, sob a supervisão do enfermeiro e obedecendo a regulamentação do exercício profissional, registrando em prontuário. Controlar o estoque de material/insumo necessário ao adequado funcionamento da Unidade. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros). Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho. Em todas as suas ações.

#### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Auxiliar o farmacêutico na organização, controle e dispensação de medicamentos; separar, conferir e dispensar medicamentos para pacientes internados ou clientes, conforme prescrição; realizar armazenamento adequado de medicamentos e materiais, seguindo normas de temperatura, validade e condições específicas; auxiliar no controle de estoque: inventários, validade, rastreabilidade, reposição e conferência de entradas; realizar fracionamento e reembalagem de medicamentos, quando permitido e supervisionado pelo farmacêutico; registrar movimentações no sistema de controle ou prontuário eletrônico; preparar kits, doses unitárias e materiais para setores assistenciais; conferir lote e validade de medicamentos e materiais; atender solicitações de unidades internas ou clientes, oferecendo suporte técnico adequado; cumprir normas da Anvisa, boas práticas de armazenamento e regras de segurança; zelar pela limpeza, organização e conservação da farmácia; reportar irregularidades ou não conformidades ao farmacêutico responsável; executar tarefas correlatas. Parágrafo único. As atribuições do cargo de Enfermeiro Padrão ESF, constantes do Anexo IX - Sumula de Atribuições dos Cargos da Estratégia de Saúde da Família passam a ser aquelas previstas para o cargo de Enfermeiro, constantes do Anexo VII - Sumula de Atribuições de Cargos Efetivos da Lei Complementar nº 12 de 31 de janeiro de 2019.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico nas unidades de saúde; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais na intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico; executar outras tarefas correlatas. Sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família, e espaços sociais identificados, tais como escolas, creches. Registrar os atendimentos e ações junto as Sistema de Informação da Atenção Básica – SISAB/E SUS e no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde, executar outras atividades correlatas, e julgadas cabíveis.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Realizar avaliações funcionais e ocupacionais, incluindo análise de desempenho, habilidades motoras, cognitivas e sensoriais; elaborar planos terapêuticos individualizados, com objetivos claros e mensuráveis; conduzir intervenções terapêuticas utilizando técnicas, atividades e recursos específicos da Terapia Ocupacional; desenvolver estratégias para adaptação de atividades, ambientes e materiais para facilitar o desempenho do paciente; orientar famílias, cuidadores e equipes multiprofissionais sobre manejo e continuidade das atividades terapêuticas; registrar atendimentos e evolução clínica de forma organizada e conforme normas da instituição; participar de reuniões multiprofissionais, elaboração de relatórios e discussões de casos; indicar e orientar o uso de tecnologia assistiva, órteses e adaptações quando necessário; promover ações educativas e preventivas relacionadas à saúde e ao bem-estar; executar tarefas correlatas.

#### **TRATORISTA**

Dirige a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres; assegura o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível,

alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, contato da chave ao acionar o motor; conduz o trator fazendo aplicação de calda nas áreas infestadas, auxilia no abastecimento do tanque pulverizador de herbicida e efetua pequenos reparos no sistema de aplicação.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Raciocínio Lógico: Noções Básicas de Lógica:** O que é uma proposição (frase com valor lógico: verdadeira ou falsa); Conectivos: e, ou, se... então, não; Interpretação de frases com negação e condição; Situações com verdadeiro e falso. **Sequências Lógicas Simples:** Números em sequência (ex: contagem de 2 em 2, múltiplos, padrões); Padrões com letras, figuras ou símbolos; Completar ou descobrir o próximo item de uma sequência. **Relações e Problemas de Dedução:** Relações familiares (ex: quem é pai de quem, quem é tio); Posicionamento e ordem (quem está à frente, atrás, entre); Resolução de problemas por eliminação ou tentativa; Problemas com restrições simples. **Raciocínio Matemático Básico:** Situações que envolvem: Porcentagem, Regra de três simples; Média aritmética; Proporcionalidade. **Interpretação de Informações:** Compreensão de pequenos textos com lógica envolvida; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Associação de ideias a partir de informações dadas. **Diagramas e Conjuntos Simples:** Diagramas de Venn com dois conjuntos; Relações entre grupos: “todos”, “alguns”, “nenhum”; Questões de interseção entre grupos. **Problemas com Raciocínio Sequencial e Simbólico:** Comparações com símbolos (>, <, =, ≠); Relações entre objetos, pessoas ou lugares; Raciocínio passo a passo com base em pistas ou regras simples. **Características do nível médio:** Linguagem clara e direta; Questões com menos texto, mais objetivas; Enunciados com raciocínio prático (do cotidiano ou simples deduções); Pouco uso de símbolos matemáticos ou fórmulas avançadas.

**Conhecimentos de Informática:** Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \* ou superior \*, Excel 2016 \* ou superior \*, PowerPoint 2016 \* ou superior \*, aplicativos da plataforma Microsoft 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \* ou superior \*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDICOS**

**PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos em Saúde Pública:**

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196 ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

#### **Saúde Pública**

REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

**Conhecimentos de Informática:** Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \* ou superior \*, Excel 2016 \* ou superior \*, PowerPoint 2016 \* ou superior \*, aplicativos da plataforma Microsoft 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \* ou superior\*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

## **NÍVEL DE ESCOLARIDADE – PROFESSOR**

### **PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Raciocínio Lógico: Noções Básicas de Lógica:** O que é uma proposição (frase com valor lógico: verdadeira ou falsa); Conectivos: e, ou, se... então, não; Interpretação de frases com negação e condição; Situações com verdadeiro e falso.

**Sequências Lógicas Simples:** Números em sequência (ex: contagem de 2 em 2, múltiplos, padrões); Padrões com letras, figuras ou símbolos; Completar ou descobrir o próximo item de uma sequência. **Relações e Problemas de**

**Dedução:** Relações familiares (ex: quem é pai de quem, quem é tio); Posicionamento e ordem (quem está à frente, atrás, entre); Resolução de problemas por eliminação ou tentativa; Problemas com restrições simples. **Raciocínio Matemático**

**Básico:** Situações que envolvem: Porcentagem, Regra de três simples; Média aritmética; Proporcionalidade.

**Interpretação de Informações:** Compreensão de pequenos textos com lógica envolvida; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Associação de ideias a partir de informações dadas. **Diagramas e Conjuntos Simples:**

Diagramas de Venn com dois conjuntos; Relações entre grupos: “todos”, “alguns”, “nenhum”; Questões de interseção entre grupos. **Problemas com Raciocínio Sequencial e Simbólico;** Comparações com símbolos (>, <, =, ≠); Relações

entre objetos, pessoas ou lugares; Raciocínio passo a passo com base em pistas ou regras simples. **Características do nível médio:** Linguagem clara e direta; Questões com menos texto, mais objetivas; Enunciados com raciocínio prático (do cotidiano ou simples deduções); Pouco uso de símbolos matemáticos ou fórmulas avançadas.



**Conhecimentos Educacionais:** BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm))

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm))

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>)

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em <http://www.planalto.gov.br>)

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.

DELOORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.

PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE - MÉDIO

### PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Raciocínio Lógico: Noções Básicas de Lógica:** O que é uma proposição (frase com valor lógico: verdadeira ou falsa); Conectivos: e, ou, se... então, não; Interpretação de frases com negação e condição; Situações com verdadeiro e falso. **Sequências Lógicas Simples:** Números em sequência (ex: contagem de 2 em 2, múltiplos, padrões); Padrões com letras, figuras ou símbolos; Completar ou descobrir o próximo item de uma sequência. **Relações e Problemas de Dedução:** Relações familiares (ex: quem é pai de quem, quem é tio); Posicionamento e ordem (quem está à frente, atrás, entre); Resolução de problemas por eliminação ou tentativa; Problemas com restrições simples. **Raciocínio Matemático Básico:** Situações que envolvem: Porcentagem, Regra de três simples; Média aritmética; Proporcionalidade. **Interpretação de Informações:** Compreensão de pequenos textos com lógica envolvida; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Associação de ideias a partir de informações dadas. **Diagramas e Conjuntos Simples:** Diagramas de Venn com dois conjuntos; Relações entre grupos: “todos”, “alguns”, “nenhum”; Questões de interseção entre grupos. **Problemas com Raciocínio Sequencial e Simbólico;** Comparações com símbolos (>, <, =, ≠); Relações entre objetos, pessoas ou lugares; Raciocínio passo a passo com base em pistas ou regras simples. **Características do nível médio:** Linguagem clara e direta; Questões com menos texto, mais objetivas; Enunciados com raciocínio prático (do cotidiano ou simples deduções); Pouco uso de símbolos matemáticos ou fórmulas avançadas.

**Conhecimentos de Informática:** Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \* ou superior \*, Excel 2016 \* ou superior \*, PowerPoint 2016 \* ou superior \*, aplicativos da plataforma Microsoft 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \* ou superior\*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

### PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Raciocínio Lógico: Raciocínio Sequencial Simples:** Reconhecimento de padrões em sequências numéricas (ex: 2, 4, 6...); Descobrir o próximo ou o número faltante em uma sequência; Contagens crescentes ou decrescentes. **Problemas de Lógica Simples:** Relações familiares: pai, mãe, tio, sobrinha etc; Comparações: mais alto, mais baixo, mais novo, mais velho; Situações com pistas simples para dedução; Uso de lógica no cotidiano (ex: organização de filas, quem chegou primeiro). **Noções Básicas de Conjuntos:** Ideia de grupo (ex: conjunto de frutas, conjunto de pessoas); Quem pertence e quem não pertence ao grupo; Diferença entre dois grupos; União e interseção de conjuntos (sem simbologia matemática). **Interpretação de Informações:** Leitura e compreensão de pequenos enunciados; Interpretação de situações do dia a dia; Associações lógicas com base em textos curtos. **Noções Elementares de Raciocínio Matemático:** Situações que envolvem: Adição, subtração, multiplicação e divisão simples; Porcentagem básica (ex: 50% é a metade); Regra de três muito simples (ex: se 2 bananas custam R\$4, quanto custam 4?); Resolver problemas com raciocínio numérico básico. **Localização e Ordem:** Identificar posição (primeiro, segundo, último); Sequência de atividades (o que vem antes ou depois); Organização de pessoas ou objetos com base em pistas simples.

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

#### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

##### EIXO 1: FUNDAMENTOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E DO TRABALHO DO AGENTE

1. O Papel do Agente de Controle de Vetores no SUS: Atribuições do cargo, integração com a equipe da Atenção Primária (especialmente com o Agente Comunitário de Saúde - ACS) e a importância do trabalho em território.
2. Vigilância em Saúde: Conceitos básicos de vigilância epidemiológica e ambiental. Noções de epidemia, pandemia, surto.
3. Biologia de Vetores e Zoonoses: Ciclo de vida dos principais vetores de importância para a saúde pública (com foco no *Aedes aegypti*). Conceito de zoonose e as formas de transmissão das principais doenças (Dengue, Zika, Chikungunya, Leptospirose, Leishmaniose e Raiva).
4. Ética e Cidadania: Postura profissional no contato com a comunidade, respeito à privacidade e à propriedade, responsabilidade no manuseio de informações e materiais.

##### EIXO 2: AÇÃO PRÁTICA DE CAMPO E CONTROLE VETORIAL

5. Técnicas de Vistoria e Identificação de Focos: Metodologia de visita domiciliar (abordagem, inspeção de quintais, caixas d'água, calhas, etc.). Identificação e eliminação de criadouros e depósitos de larvas.
6. Controle Mecânico, Químico e Biológico:
  - Controle Mecânico: Ações de remoção e proteção de criadouros (telas, tampas, descarte adequado de lixo).
  - Controle Químico: Noções sobre o uso seguro de larvicidas e inseticidas (quando e como são aplicados pela equipe de saúde). Segurança no manuseio de produtos químicos e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
  - Controle Biológico: Conceitos básicos sobre o uso de predadores naturais (ex: peixes em grandes depósitos de água).
7. Manejo de Cães e Gatos e Prevenção da Raiva: Ações da campanha de vacinação antirrábica. Orientações à população sobre posse responsável e como proceder em caso de agressão por animal.
8. Registro de Dados e Ferramentas de Trabalho: Preenchimento correto de boletins de campo, croquis e mapas. Uso de tecnologias (como tablets e aplicativos) para registro e transmissão de informações.



### **EIXO 3: EDUCAÇÃO EM SAÚDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

9. Comunicação e Educação em Saúde: Técnicas de abordagem e diálogo para orientar e convencer os moradores sobre as medidas de prevenção. Uso de linguagem clara e acessível.

10. Mobilização Comunitária: Ações educativas em escolas, associações de bairro e outros espaços coletivos. Estratégias para engajar a comunidade na eliminação de focos (ex: mutirões de limpeza).

#### **APOIO ESCOLAR**

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Referência Bibliográficas:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

Legislação: ATUALIZADAS

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;

Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 e alterações posteriores. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Princípios explícitos e implícitos; Estrutura da Administração Pública: direta e indireta; Atos administrativos: conceito, atributos e classificação; Ética no serviço público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais da arquivologia (Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos); Gestão de documentos: ciclo documental (produção, utilização, avaliação e destinação); Classificação, temporalidade e destinação de documentos; Protocolo administrativo e protocolo eletrônico; Tipos de arquivo: corrente, intermediário e permanente; Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Rotinas Administrativas: Organização do trabalho em repartições públicas; Utilização da agenda e fluxos de tarefas; Uso e manutenção preventiva de equipamentos de escritório; Gestão racional e economia de suprimentos; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação interpessoal no ambiente de trabalho; Técnicas de escuta ativa, empatia e cooperação; Mediação e solução de conflitos; Relações hierárquicas e funcionais no serviço público; Trabalho em equipe e gestão do clima organizacional. Atendimento ao Cidadão: Qualidade no atendimento e foco no usuário; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; Direitos do usuário de serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); Acessibilidade e inclusão no atendimento. Redação Oficial e Correspondência: Documentos oficiais: conceito, características e tipos; Estrutura e formatação dos principais documentos oficiais (ofício, memorando, aviso, despacho, e-mail institucional, mensagem); Aspectos gerais da redação oficial: clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e padronização; Manual de Redação da Presidência da República (última edição atualizada); Normas ortográficas vigentes (Novo Acordo Ortográfico).

## AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Papel do(a) Auxiliar e Rotinas da Educação Infantil: Noção de cuidado e educação como práticas indissociáveis; apoio direto ao(a) professor(a); Acolhimento, adaptação e transições (entrada/saída, troca de atividades, repouso); Organização do ambiente: arrumação, segurança, acessibilidade, identificação de riscos; Registros simples de rotina/ocorrências e comunicação objetiva com famílias e equipe. 2. Desenvolvimento Infantil (0 a 5 anos) – noções aplicadas: Marcos gerais: motor, cognitivo, linguagem, socioemocional e autonomia por faixa etária (bebês, bem pequenas, pequenas); Mediação de conflitos cotidianos, estímulo à convivência, respeito aos ritmos individuais. 3. Alimentação e Higiene: Procedimentos de higiene das mãos e troca de fraldas; auxílio no uso do banheiro; Organização para refeições: porcionamento básico, temperatura e higiene de utensílios; Atenção a alergias/intolerâncias e restrições alimentares informadas pela escola/família; Limpeza e higienização de brinquedos, móveis e superfícies conforme orientação da unidade. 4. Segurança, Prevenção de Acidentes e Emergências: Supervisão ativa e permanência com o grupo; rotas de evacuação; Identificação e eliminação de riscos no espaço e nos materiais; Procedimentos básicos diante de quedas, cortes superficiais, febre, convulsão febril e reações alérgicas leves: acionar equipe/serviço de saúde e registrar a ocorrência. 5. Brincadeiras e Linguagens no Cotidiano do Auxiliar: Apoio à contação de histórias, músicas, jogos cantados, rimas, parlendas e brincadeiras dirigidas e livres; Estímulos à psicomotricidade (coordenação ampla e fina) nas atividades diárias; Uso de materiais não estruturados e exploração do entorno, conforme orientação do(a) professor(a). 6. Inclusão e Atendimento à Diversidade (noções práticas): Princípios da educação inclusiva; remoção de barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais; Rotinas previsíveis, pistas visuais simples, organização do espaço e do tempo como apoios; Postura acolhedora e respeito às diferenças culturais, étnico-raciais, de gênero e religiosas. 7. Materiais e Brinquedos: Critérios de seleção por faixa etária, segurança e diversidade; verificação de integridade; Organização, revezamento, guarda e controle de higienização. 8. Comunicação e Postura Profissional: Linguagem simples, clara e respeitosa com crianças, famílias e equipe; Sigilo de informações; ética e trabalho em equipe; cumprimento de orientações da gestão/coordenação; Registro objetivo de ocorrências (o que aconteceu, quando, onde, providências). 9. Tecnologias no Cotidiano (noções): Uso responsável de recursos digitais para fins pedagógicos definidos pela escola; Cuidados com imagens/dados de crianças (autorização e finalidade institucional). 10. Legislação e Normas – noções aplicadas ao(a) Auxiliar: LDB – Educação Infantil (finalidade, etapas e avaliação sem caráter classificatório); ECA – proteção integral, direitos e deveres no ambiente escolar (fluxos de comunicação/encaminhamento); BNCC – Educação Infantil e DCNEI: eixos (interações e brincadeiras), direitos de aprendizagem e documentação simples; Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015): acessibilidade e participação; Lei 13.722/2018 (Lei Lucas): noções de primeiros socorros no contexto escolar; Noções de biossegurança e alimentação escolar segundo orientações da rede; LGPD (Lei 13.709/2018) – proteção de dados e uso de imagens no ambiente escolar.

## CARPINTEIRO

Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria; conhecimentos básicos em primeiros socorros.

## COLETOR DE LIXO

### SERVENTE

### SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

### SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

**Raciocínio Lógico: Sequências Simples:** Contar de 1 em 1, de 2 em 2, ou de 5 em 5; Identificar o número que vem antes ou depois; Completar sequências básicas (ex: 3, 6, \_\_, 12). **Raciocínio com Situações do Dia a Dia:** Quem chegou primeiro, quem está no meio, quem ficou por último; Resolver problemas com pistas simples (ex: "Maria é mais velha que Ana, mas mais nova que João. Quem é a mais nova?"); Lógica com profissões, cores, objetos. **Relações de Ordem e Posição:** Primeira, segunda, terceira posição; Saber quem está na frente ou atrás em uma fila; Comparar alturas, idades ou quantidades. **Contagem e Quantidade:** Contar objetos e pessoas; Comparar "mais" e "menos"; Resolver situações simples de distribuição (ex: dividir doces igualmente entre amigos). **Noções Básicas de Conjuntos:** Identificar grupos (ex: frutas, animais, brinquedos); Dizer o que pertence e o que não pertence a um grupo; Separar elementos por semelhança; **Associação e Classificação:** Relacionar objetos com funções (ex: colher com comida, escova com cabelo); Ligar pessoas com profissões, animais com sons, objetos com lugares. **Interpretação Lógica Básica:** Ler frases simples e identificar o que é verdade ou mentira; Responder a perguntas curtas baseadas em uma situação ilustrada ou textual; Resolver pequenas histórias com perguntas lógicas.

## DENTISTA

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica:

Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

#### **DENTISTA ESF**

Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF): Princípios e diretrizes da APS; territorialização; descrição de famílias; vínculo; longitudinalidade; coordenação do cuidado; trabalho em equipe multiprofissional; Organização da ESF e das Equipes de Saúde Bucal (ESB); composição; atribuições essenciais; fluxo assistencial; visitas domiciliares; ações coletivas e intersetoriais; Registros, indicadores e abordagem familiar/comunitária na rotina da ESB; Modelos de financiamento da APS: Previnde Brasil (capitação ponderada; desempenho; incentivos); Brasil Sorridente/Política Nacional de Saúde Bucal: rede (UBS/ESB, CEO, LRPD), linhas de cuidado e acesso regulado. Odontologia na APS (clínica integrada): Odontopediatria: prevenção e promoção em creche/escola; manejo comportamental; flúor; selantes; trauma dentário; Dentística/Mínima Intervenção: diagnóstico de cárie; controle de biofilme; materiais restauradores diretos; proteção pulpar; Periodontia: rastreio (PSR), raspagem e alisamento radicular (RAR), controle mecânico/químico do biofilme, manutenção periodontal, relação com condições sistêmicas/gestação; Endodontia na APS: urgências; acesso e medicação intracanal conforme protocolos; referência e contrarreferência; Cirurgia e Traumatologia de baixa complexidade: exodontias simples; urgências; suturas; drenagem de abscesso; profilaxias pós-exposição; Prótese: indicação e fluxo para LRPD; prioridades; manutenção de próteses; Ortodontia (noções na APS): triagem; encaminhamento; dispositivos interceptativos simples conforme protocolo; Radiologia: indicações na APS; proteção radiológica; responsabilidade técnica; Semiologia bucal: anamnese; exame intra/extraoral; lesões bucais frequentes; sinais de alarme e encaminhamento. Farmacologia aplicada à APS: Analgésicos; anti-inflamatórios; antibióticos de primeira linha em infecções odontogênicas; segurança em gestantes e idosos; interações e contraindicações usuais. Saúde Coletiva / Odontologia Social e Preventiva: SUS: princípios; organização da APS; vigilância em saúde; educação em saúde; planejamento em território; indicadores de saúde bucal; ações coletivas; participação e controle social; Atualidades em Saúde Pública e Odontologia Geral pertinentes à APS; Assistência a grupos específicos: Gestante: pré-natal odontológico; erosão por náuseas/refluxo; segurança de anestésicos/analgésicos; radiografia com proteção; Idoso: xerostomia; polifarmácia; próteses e riscos associados; cuidados domiciliares quando aplicáveis. Documentos oficiais e diretrizes: Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Portaria nº 2.488/2011 – PNAB (para referência histórica e comparação); Portaria nº 2.979/2019 – Previnde Brasil; Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Caderno/Manual “Saúde Bucal no SUS” – Ministério da Saúde; Normas/Diretrizes do PACS e Guia Prático do Programa Saúde da Família (PSF).

#### **ELETRICISTA**

Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.

#### **ENFERMEIRO**

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentados com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histeria, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico;

Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

## **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

## **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

## **INSPETOR DE ALUNOS**

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996. (redação atualizada).

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. 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). Brasília, DF, 2015.

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Lei números 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, DF, 2010.

UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>.

MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profucionário 1). Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.

Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun\\_mod1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun_mod1.pdf)

Ministério da Educação e Cultura. Profucionário.

Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 06: Gestão em Educação Escolar 60h - Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=13155](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

## **MÉDICO 30H**

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

## **MÉDICO ESF**

Todas as Doenças abordadas no atendimento a nível básico. Protocolos de atendimento na atenção básica. Programas de atendimento da atenção Básica. Medicina Preventiva. Fundamentos da Atenção Básica, Implantação da Estratégia,



Dados e Indicadores da Saúde, Boletins epidemiológicos, Protocolos e Diretrizes, Estratégia Saúde da Família (ESF) Implantação da Estratégia, reorganização da Atenção Básica no país, preceitos do Sistema Único de Saúde, equipe de Saúde da Família – ESF, atribuições das equipes de Saúde da Família, assim como de cada profissional, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

## MÉDICO PEDIATRA

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

## MERENDEIRA

Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.

- MANUAL DA MERENDEIRA Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças Coordenadoria de Alimentação Escolar Fevereiro, 2018

<http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/67/2018/09/Manual-da-Merendeira-2018.pdf>

- Organização e Operação de cozinhas escolares

[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14\\_cozinhas.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14_cozinhas.pdf)

- Manual de procedimentos das boas práticas para o serviço de alimentação e nutrição escolar  
<http://www2.seduc.mt.gov.br/documents/8125245/9111404/Manual+de+Procedimentos+das+Boas+Pr%C3%A1ticas.pdf/c964e4a0-6025-d57e-2cb8-ec0683fa23c3>

- Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde

[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia\\_alimentar\\_populacao\\_brasileira.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf)

- MANUAL DA MERENDEIRA – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

<http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/manual-da-merendeira/16-manual-da-merendeira.pdf>

- Cartilha Nacional da Alimentação Escolar Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - Brasília, DF 2015 2ª edição

<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/6820-cartilha-pnae-2015>

- Material orientativo para FORMAÇÃO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS que atuam na ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - BRASÍLIA/DF 2014

<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas?start=10>

- Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação Resolução-RDC nº 216/2004/ Brasília, 3ª Edição  
[https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha\\_gicra\\_final.pdf](https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha_gicra_final.pdf)

## MESTRE DE OBRAS

Legislação e gestão de contratos de obras públicas: Lei nº 14.133/2021 (fiscalização, medições, sanções, recebimento provisório e definitivo); noções de BIM (Decreto nº 10.306/2020). Segurança e saúde no trabalho em obras: NR-18, NR-10, NR-35 e NR-33 (requisitos essenciais). Projetos e locação: leitura e conferência de plantas, cortes, detalhes e memoriais; compatibilização básica; locação/topografia (ABNT NBR 13133). Materiais e controle de qualidade: critérios de recebimento, ensaios simples em obra, registros e rastreabilidade. Estruturas de concreto: noções de projeto/execução, inspeção e não conformidades (ABNT NBR 6118). Fundações: tipos usuais, documentação de execução e controles mínimos. Alvenaria e paredes: alvenaria estrutural e de vedação; prumos, amarrações e tolerâncias. Revestimentos e pintura: argamassas internas/externas, cerâmicos, rejuntas, preparação de base e patologias comuns; sistemas de pintura. Esquadrias e vidros: instalação, vãos, ferragens, estanqueidade e desempenho. Coberturas e impermeabilização: telhados, rufos/calhas, mantas e checagens de estanqueidade. Instalações prediais – elétricas: inspeções usuais conforme ABNT NBR 5410 (quadros, circuitos, aterramento). Instalações prediais – hidráulicas (água

fria/quente): critérios gerais conforme ABNT NBR 5626. Instalações prediais – esgoto sanitário: traçado, ventilação e ensaios (ABNT NBR 8160). Águas pluviais: instalações prediais (ABNT NBR 10844) e noções de drenagem/galerias. Canteiro de obras e equipamentos: organização, layout, instalações provisórias, documentação e manutenção básica. Acessibilidade em edificações: parâmetros essenciais de verificação (ABNT NBR 9050). Desempenho de edificações: requisitos mínimos (térmico, acústico, segurança, durabilidade) – ABNT NBR 15575. Fiscalização, medições e recebimento: diário de obra, ordens de serviço, gestão de não conformidades, medições/atestos e recebimento definitivo do objeto.

## **MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS TRATORISTA**

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.

## **NUTRICIONISTA**

Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Aliment%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

[http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_599\\_2018.htm](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm)

## **PEDREIRO**

1. Ferramentas manuais e elétricas: identificação, uso adequado, manutenção preventiva. 2. Materiais de construção: tipos (tijolos, blocos, cimento, cal, areia, brita, argamassa, concreto), características, preparo e conservação. 3. Normas de segurança: disposições da NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-6 (EPI) e boas práticas de prevenção de acidentes em canteiro de obras. 4. Matemática aplicada: cálculos de área, perímetro e volume em situações práticas de construção civil. 5. Concretagem e preparação de massas: dosagem, preparo, transporte e aplicação. 6. Assentamento de tijolos e blocos: alinhamento, prumo, nivelamento e amarração. 7. Leitura e interpretação de plantas baixas, cortes e fachadas: noções básicas de representação gráfica. 8. Acabamentos simples: reboco, contrapiso, revestimentos básicos.

## **PINTOR**

1. Noções básicas de pintura predial e manutenção: 1.1. Conceito de pintura predial interna e externa; 1.2. Finalidades da pintura: proteção, conservação e acabamento; 1.3. Identificação de superfícies: alvenaria, madeira, ferro, aço, reboco, concreto aparente; 1.4. Diferença entre pintura nova e repintura (manutenção). 2. Preparação de superfícies para pintura: 2.1. Limpeza da superfície: remoção de poeira, gordura, mofo e partes soltas; 2. Correção de defeitos: trincas, rachaduras, buracos, descascamentos e bolhas; 2.3. Uso de espátula, lixadeira manual, lixas e escovas; 2.4. Aplicação de massa (massa corrida, massa acrílica) e correção de imperfeições; 2.5. Selador, fundo preparador e fundo anticorrosivo: para que servem e quando usar. 3. Tintas, vernizes e materiais de pintura: 3.1. Tipos de tintas mais usadas em prédios públicos: Tintas à base de água (látex PVA, acrílica); Tintas à base de solvente (esmalte sintético); Tintas para ferro e estruturas

metálicas; Tintas para piso (noções); 3.2. Vernizes: uso em madeira e metais.; 3.3. Noções de rendimento de tintas e número de demãos; 3.4. Armazenamento adequado de tintas, vernizes e solventes; 3.5. Leitura básica de rótulos e fichas dos produtos (informações importantes: diluição, tempo de secagem, segurança). 4. Solventes, diluição e misturas simples: 4.1. Solventes comuns: água, thinner, aguarrás, removedores; 4.2. Cuidados no manuseio e na guarda de solventes inflamáveis; 4.3. Noções simples de diluição de tintas (proporções básicas indicadas pelo fabricante); 4.4. Agitação, peneiração e homogeneização da tinta antes do uso. 5. Ferramentas, equipamentos e acessórios de pintura: 5.1. Pincéis, rolos, trinchas, extensores, espátulas, desempenadeiras, lixas; 5.2. Bandejas, baldes, latas e recipientes auxiliares; 5.3. Escadas, andaimes simples e plataformas (noções básicas de uso seguro); 5.4. Manutenção, limpeza e conservação básica das ferramentas de pintura. 6. Técnicas básicas de aplicação de pintura: 6.1. Ordem correta de execução: preparo da superfície, aplicação de fundo/selador, demãos de acabamento; 6.2. Pintura com pincel e rolo: formas de aplicação, cuidados para evitar marcas e escorrimentos; 6.3. Pintura de paredes, portas, janelas, grades e estruturas metálicas; 6.4. Pintura com cal (caiação): preparo da mistura básica, locais de uso, cuidados; 6.5. Noções de aplicação de esmalte em madeira e metal: preparação, fundo anticorrosivo, demãos. 7. Segurança do trabalho e EPIs na atividade de pintura: 7.1. Importância da segurança no trabalho para o pintor; 7.2. Equipamentos de proteção individual (EPIs) na pintura: luvas, óculos, máscara para vapores e poeiras, avental, botas, capacete; 7.3. Cuidados com inflamáveis (tintas à base de solvente, solventes, thinner, aguarrás): risco de fogo e explosão, não fumar, não usar próximo a faíscas ou chamas; 7.4. Ventilação adequada em ambientes fechados (janelas e portas abertas, exaustão); 7.5. Noções de prevenção de quedas: cuidados no uso de escadas e andaimes simples; 7.6. Noções de descarte ambientalmente adequado de restos de tintas, solventes e embalagens (respeito às orientações do fabricante e da legislação ambiental local). 8. Organização do local de trabalho e proteção de áreas: 8.1. Proteção de pisos, móveis, equipamentos, portas, janelas e tomadas (uso de lonas, plásticos, fitas); 8.2. Sinalização simples de áreas em pintura: avisos, cavaletes, fitas de isolamento; 8.3. Limpeza final do local de trabalho após a pintura; 8.4. Armazenamento seguro de materiais e ferramentas durante e após o serviço. 9. Noções de leitura e interpretação simples de ordens de serviço: 9.1. Leitura de instruções básicas passadas pela chefia (setores a serem pintados, tipo de tinta, cor, quantidade, prazos); 9.2. Identificação das áreas prioritárias em prédios públicos (salas de aula, corredores, banheiros, áreas externas, estruturas metálicas); 9.3. Noções de trabalho em equipe e respeito à hierarquia no serviço público. 10. Atendimento em ambientes públicos (escolas, unidades de saúde e prédios administrativos); 10.1. Cuidados ao executar pintura em locais com circulação de pessoas (escolas, postos de saúde, setores administrativos); 10.2. Respeito ao público: crianças, idosos, pessoas com deficiência e servidores.

## **PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## **PSICÓLOGO**

- Código de Processamento Disciplinar (CPD)

<https://site.cfp.org.br/publicacao/codigo-de-processamento-disciplinar-cpd/>

- Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) na Política de Segurança Pública

<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-os-na-politica-de-seguranca-publica/>

- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela (o) psicóloga (o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 31, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga a Resolução CFP nº 09/2018.

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022-estabelece-diretrizes-para-a-realizacao-de-avaliacao-psicologica-no-exercicio-profissional-da-psicologa-e-do-psicologo-regulamenta-o-sistema-de-avaliacao-de-testes-psicologicos-satepsi-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-09-2018?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 13, DE 15 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-13-2022-dispoe-sobre-diretrizes-e-deveres-para-o-exercicio-da-psicoterapia-por-psicologa-e-por-psicologo?origin=instituicao>

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO

<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição.

<https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2022/>

- 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). [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)



- Estatuto da Criança e do Adolescente  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)  
- Estatuto do Idoso  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)  
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5  
<http://www.institutopebioetica.com.br/documentos/manual-diagnostico-e-estatistico-de-transtornos-mentais-dsm-5.pdf>  
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_34.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf)  
- RESOLUÇÃO Nº 17, DE 19 DE JULHO DE 2022 - Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.  
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-17-de-19-de-julho-de-2022-418333366>

## **RECEPCIONISTA**

O que é uma telefonista?; Qual é o papel de uma telefonista?; A importância da comunicação para o trabalho de uma telefonista; Como atender bem o telefone; Quais são as informações que devem ser solicitadas; Como lidar com ligações de clientes insatisfeitos; Como transferir uma ligação de forma correta; Como evitar que as ligações sejam perdidas; Como anotar recados de forma eficiente e clara; Quais informações são importantes para serem anotadas; Como utilizar o sistema de telefone de forma correta; Como solucionar problemas técnicos relacionados ao telefone; Como ser um bom profissional de atendimento ao telefone; Como lidar com situações de stress e pressão; Técnicas de atendimento ao cliente; Gerenciamento de chamadas; Protocolos e etiqueta telefônica; Conhecendo o sistema PABX; Comunicação em situações difíceis; Gestão do tempo e produtividade; Ética e postura profissional no atendimento telefônico; Qualificação profissional.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	08/01/2026
Impugnação ao Edital	08 a 10/01/2026
Período de Inscrições	08 a 18/01/2026
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	19/01/2026
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	19/01/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	23/01/2026
Recurso da Homologação das Inscrições	24 e 25/01/2026
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>01/02/2026</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após 14h do dia 02/02/2026
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 02 até as 14h do dia 04/02/2026
<b>Gabarito Definitivo do Processo Seletivo (APÓS PRAZO RECURSAL)</b>	<b>Até 13/02/2026</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo</b>	<b>13/02/2026</b>
Prazo para interposição de recursos sobre o <b>Resultado Preliminar</b>	14 e 15/02/2026
<b>Publicação do Resultado Final</b>	19/02/2026
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	A Definir