

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Três Lagoas, no estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO**, visando à contratação por tempo determinado a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da Lei nº 14.133/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura de Três Lagoas, Estado do Mato Grosso do Sul, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS.
- 1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5 O quadro de vagas das funções estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.9 A autodeclaração para a fase da Heteroidentificação Online encontra-se no **Anexo V** deste Edital.
- 1.10 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul www.diariooficialms.com.br/assomasul.**

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O código da função, a função, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negros e indígenas, a remuneração inicial bruta, e o valor da taxa de inscrição encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 2.2 A Prova Objetiva para as funções de **NÍVEL TÉCNICO** e **SUPERIOR** será aplicada no período da **MANHÃ**, enquanto a Prova Objetiva para as funções de **NÍVEL FUNDAMENTAL** e **MÉDIO** ocorrerá no período da **TARDE**.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Três Lagoas:
 - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função na data da convocação;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
 - j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - b) for **Doador de sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 3.023, de 24 de novembro de 2015.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 05/02/2026 às 21h00min do dia 09/02/2026, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 e 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção CadÚnico no formulário de inscrição.
- 4.4 Doador de sangue:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) comprovante de doação de sangue, expedido pela entidade coletora, contendo a data das doações realizadas, comprovando ao menos 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano anterior a publicação deste Edital.
- 4.5 Os documentos comprobatórios exigidos na alínea do subitem 4.4.1, deverão ser enviados, no período **do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 09/02/2026, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS**, por meio do link [Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição](#), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.8 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.
- 4.9 No caso previsto nos subitens 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.11 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número do NIS ou CPF inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, esteja desatualizado, ou, possua renda familiar mensal per capita superior a meio salário-mínimo;
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital;
 - e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados;
- 4.14.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do

- CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.14.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.14.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.
- 4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos www.avalia.org.br e www.diariooficialms.com.br/assomasul na data provável de **12/02/2026**.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **0h00min às 23h59min do dia 13/02/2026 e das 0h00min às 23h59min do dia 16/02/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link “**Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição**”.
- 4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **19/02/2026**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **19h00min do dia 04/03/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **12/02/2026**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 O período para a realização das inscrições via internet será a partir das **10h00min do dia 05/02/2026 às 19h00min do dia 04/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 5.3.2 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.
- 5.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para a qual se inscreveu.
- 5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.5.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função do Processo Seletivo, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada função, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital.
- 5.5.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado ou a isenção tenha sido confirmada. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo resarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do

candidato, o mesmo será exonerado da função pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 5.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 04 de março de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.7.1 É de responsabilidade do candidato que accesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, **observando que todos os prazos e horários mencionados neste Edital seguem o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS)**, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.8 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.**
- 5.8.1 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.8.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e Decreto Federal nº 9508/2018.
- 6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará 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 horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparemia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período **do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 04/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link [Envio de Laudo Médico \(candidato PCD e/ou condição especial para prova\)](#), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, com exceção para deficiência permanente. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.7 O Instituto Avalia e a Prefeitura Municipal de Três Lagoas não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Processo Seletivo, o candidato inscrito como Pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, será convocado para perícia médica antes da contratação, pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições da função.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a função ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item não será considerado Pessoa com Deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7 Caso a deficiência apresentada não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **11/03/2026**.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.
- 6.9 Será desligado da função a pessoa com deficiência que, no decorrer do contrato, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às Pessoas Com Deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS OU INDÍGENA

- 7.1 Conforme a Lei Estadual nº 3.594/2008, alterada pela Lei Estadual nº 4.900/2016, do total de vagas ofertadas em processo seletivo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso do Sul:
- 20% serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros;
 - 3% serão reservadas aos candidatos autodeclarados indígenas;
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas totais oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a dois.
- 7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros e a indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 cinco décimos.
- 7.3 Os candidatos negros e indígenas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: à avaliação, aos critérios de aprovação e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por essa modalidade de concorrência, assinalando a respectiva opção no Formulário de Inscrição, conforme os seguintes critérios:
- Para candidatos negros, a autodeclaração deverá observar o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
 - Para candidatos indígenas, a autodeclaração deverá estar em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3.594/2008, alterada pela Lei Estadual nº 4.900/2016.

- 7.5 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.
- 7.5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros e indígenas.
- 7.5.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão na função e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.5.3 **Até o final do período de inscrição Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de Inscrição.**
- 7.6 Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência conforme o disposto no item 6 deste edital, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 7.7 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo respectivo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.
- 7.7.1 As pessoas negras e indígenas que optarem pela reserva de vagas aprovadas e forem nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 7.8 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem vagas durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.9 Na hipótese de número insuficiente de pessoas negras ou indígenas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.9.1 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras.
- 7.10 **Procedimentos para a Heteroidentificação Online - Candidatos Negros**
- 7.10.1 A autodeclaração do candidato que optar pela reserva de vagas para negros, nos termos da Lei Estadual nº 4.900, de 27 de julho de 2016, possui presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, etapa obrigatória deste Processo Seletivo.
- 7.10.1.1 Para a realização da heteroidentificação, o Instituto Avalia constituirá Comissão de Heteroidentificação, formada por membros capacitados e observada a diversidade étnica, de gênero e de formação. A Comissão será responsável por emitir parecer conclusivo, favorável ou não, quanto à autodeclaração do candidato, considerando exclusivamente seus aspectos fenotípicos.
- 7.10.2.1 Serão consideradas características fenotípicas o conjunto de elementos físicos visíveis, tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais (olhos, formato e cor dos lábios, nariz e demais características correlatas), que permitam identificar socialmente o candidato como pessoa negra.
- 7.10.2.1.1 Para atendimento da finalidade da política de cotas prevista na Lei Estadual nº 4.900/2016, a análise fenotípica abrangerá características que, na convivência social, identificam a pessoa como negra.
- 7.11 Os candidatos deverão enviar eletronicamente os documentos, fotos e vídeo para o procedimento de heteroidentificação, no período das 10h00min do dia 05/02/2026 a 04/03/2026, até as 23h59min, observado o horário de Mato Grosso do Sul (MS), por meio do endereço eletrônico www.avalia.org.br, no link “Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas”.
- 7.12 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.13 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente e utilizará como critério de confirmação da autodeclaração somente os traços fenotípicos aparentes no momento da realização da heteroidentificação, não cabendo, em hipótese alguma análise de ancestralidade.
- 7.13.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.13.2 O não envio das fotos, documentos e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.14 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- a) acessar o link de “**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**”, disponível no site do Instituto Avalia - www.avalia.org.br;
 - b) inserir os dados solicitados para acessar o formulário;
 - c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
 - d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
 - e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);

- f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, **conforme Anexo III do Edital de Abertura**.
- 7.14.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
 - a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de rejeição no procedimento de heteroidentificação;
 - b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.14.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.14.3 As imagens dos documentos e as fotos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.14.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.14.5 A manipulação das fotos e vídeo enviados pelo candidato acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.15 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.15.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
 - b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
 - c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
 - e) que não esteja sorrindo;
 - f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha;
 - g) em hipótese alguma será admitida foto com filtro editor de imagem ou iluminação artificial que possa interferir na conclusão da banca avaliadora.
- 7.15.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
 - b) que o candidato tenha postura corporal reta;
 - c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
 - e) que não esteja sorrindo;
 - f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
 - g) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
 - h) não estar sendo utilizado qualquer tipo de filtro editor de imagem,
- 7.15.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.14 e 7.15 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.
- 7.16 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.4, alínea “a” e os critérios fenotípicos do candidato.
- 7.17 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.17.1 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital ou ainda manipulação das características pessoais para obter os traços fenotípicos de candidatos negros, sujeitar-se a o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.18 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.19 Será constituída Comissão Recursal composta por três membros distintos daqueles da Comissão de Heteroidentificação. Suas decisões são finais e irrecorríveis.
- 7.19.1 A Comissão Recursal terá três membros distintos da comissão de confirmação complementar.
- 7.20 Antes da homologação do resultado final do processo, será designada comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas, constituída por um número ímpar de membros de notório saber na área, ou indicados para este fim.
- 7.21 **Critérios de reserva de vagas para candidatos indígenas**
- 7.22 O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou
b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
c) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- 7.23 Os candidatos que pleiteiam a reserva de vagas na condição de pessoa indígena deverão, **a partir das 10h00min do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 04/03/2026**, observado o horário oficial Mato Grosso do Sul(MS), acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br e enviar eletronicamente os documentos, imagens e vídeo, através do link "**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**".
- 7.24 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata e cada membro realizará a avaliação de forma individual e independente.
- 7.25 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas reservadas estará sujeito:
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.26 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **11/03/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial Mato Grosso do Sul(MS).
- 7.27 Quanto ao não enquadramento do candidato nas reservas de vagas, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 15 deste Edital.
- 7.28 Sobre as decisões da comissão recursal não caberá recurso ou revisão de recurso.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

- 8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**
8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, Pessoa com Deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
8.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.5 deste Edital.
- 8.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
8.2.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
8.2.2 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo "**Condições Especiais Extras**", disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 8.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.6;
8.2.3 Enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital;
8.2.4 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a especificidade e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deverá enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
8.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Processo Seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
8.3 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social o direito à

escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O candidato poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **04/03/2026**.

- 8.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.4 Da candidata lactante:

- 8.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:
- 8.4.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;
- 8.4.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital.
- 8.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do processo.
- 8.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.2.2 e 8.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 05/02/2026 até as 23h59min do dia 04/03/2026, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link [Envio de Laudo Médico \(candidato PCD e/ou condição especial para prova\)](#), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 8.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível ao candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **11/03/2026**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.avalia.org.br e www.diariooficialms.com.br/assomasul na data provável de **11/03/2026**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, as vagas para negros e indígenas e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.
- 9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

NÍVEL FUNDAMENTAL							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
101 – ARTESÃO 102 – COZINHEIRA	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	10	1.00	10.00	
			Legislação Municipal	10	1.00	10.00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	30.00	-----

TABELA 10.2 – TODAS AS SECRETARIAS

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 201 A 216	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	10	1.00	10.00	
			Legislação Municipal	10	1.00	10.00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	30.00	-----

TABELA 10.3 – TODAS AS SECRETARIAS

NÍVEL TÉCNICO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 301 A 306	1 ^a	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	10	1.00	10.00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	30.00	-----

TABELA 10.4 – TODAS AS SECRETARIAS

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 401 a 444	1 ^a	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	10	1.00	10.00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	30.00	-----
	2 ^a	Títulos	Conforme disposições do item 13		-----	-----	25.00
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		30	-----	55.00

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 As Provas Objetivas serão compostas por **30 (trinta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.3.1 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Três Lagoas, estado do Mato Grosso do Sul**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme a necessidade.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de março de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **23/03/2026**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;**
- 11.8.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 Ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 11.8.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item

- 14 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais, função e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos no subitem 8.1.3 e 8.4.4.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **Gabarito Preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 12.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada apenas para as funções de **Nível Superior**.
- 13.1.1 Todos os candidatos inscritos poderão enviar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, sendo que, somente terão os documentos analisados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** a partir do dia **05/02/2026 até as 23h00min do dia 04/03/2026, horário de Mato Grosso do Sul/MS**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
 - após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
 - b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos, deverão ser enviados, a partir do dia **05/02/2026 até as 23h59min do dia 04/03/2026, horário de Mato Grosso do Sul/MS**, por meio do link "**Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos**", a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 13.2.1 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o candidato deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outra função, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.**
- 13.3 Todos os documentos que se pretendem pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 13.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com as tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 deste Edital.
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
 - sem data de expedição;
 - sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
 - de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros e, se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 13.11.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 13.12 Após o encerramento do prazo previsto no subitem 13.2, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das combinações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 13.1

TÍTULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
TÍTULO		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM 1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa	4.00	4.00

	de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .		
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	3.00	3.00
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização em Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional (mínimo de 360 horas) – lato sensu na área de atuação .	2.00	2.00
1.4	Diploma, Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação na área de Segurança do Trabalho e Saúde, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1.00	1.00
ITEM 2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	1.00	3.00
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
ITEM 3	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 41 a 80 horas.	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
ITEM 4	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE		
Serviço Prestado à Administração Pública: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.		0.50 para cada 360 (trezentos e sessenta) dias de serviço	1.00
Serviço Prestado à Empresa Privada: Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.		0.50 para cada 360 (trezentos e sessenta) dias de serviço	1.50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			25.00

TABELA 13.2

TÍTULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM 1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1	Diploma e/ou declaração e/ou certificado de conclusão de curso na área da Política de	4.00	4.00

	Assistência Social desde que acompanhado de histórico escolar, ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu.		
1.2	Diploma e/ou declaração e/ou certificado de conclusão de curso na área da Política de Assistência Social, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu.	3.00	3.00
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Política de Assistência Social, de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas) – lato sensu na área do cargo a que concorre.	2.00	2.00
1.4	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em área na área da Política de Assistência Social e Educacional, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1.00	1.00
ITEM 2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de assistência social, realizados a partir de 2020 com carga horária mínima de 120 horas.	1.00	3.00
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
ITEM 3	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 81 a 119 horas	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
ITEM 4	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE		
Serviço Prestado à Administração Pública:		1.00 para cada 05 (cinco) anos de serviço.	2.00
Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.			
Serviço Prestado à Empresa Privada:		0.25 para cada 180 (cento e oitenta dias de serviço)	0.50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			25.00

TABELA 13.3

TÍTULOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGÓCIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO e SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS			
TÍTULO		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM 1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	4.00	4.00
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	3.00	3.00
1.3	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2.00	2.00
ITEM 2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1.20	2.40

2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 80 a 99 horas.	1.00	2.00
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 60 a 79 horas.	0.80	1.60
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 59 horas.	0.60	1.20
2.5	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 20 a 39 horas.	0.40	0.80
ITEM 3	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1.00	2.00
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 80 a 99 horas.	0.80	1.60
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 60 a 79 horas.	0.60	1.20
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 59 horas.	0.40	0.80
3.5	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 20 a 39 horas.	0.20	0.40
ITEM 4	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:		0.25 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.			
Serviço prestado à Empresa Privada:		0.25 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			25.00

TABELA 13.4

TÍTULOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA			
	TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM 1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu.	3.00	3.00
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu.	2.50	2.50
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de Especialização/Residência Multiprofissional (carga horária mínima de 5.760 horas) – lato sensu na área de Saúde da Família para os cargos da atenção primária à saúde.	1.50	1.50
1.4	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas) – lato sensu na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva para os cargos da atenção primária à saúde.	1.00	1.00
1.5	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas) – lato sensu de neuropsicologia .	0.75	0.75
1.6	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas) – lato sensu na área de saúde mental	0.75	0.75
1.7	Diploma, Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em área da saúde, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	0.50	0.50
ITEM 2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde	1.00	3.00

	coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária mínima de 120 horas.		
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
ITEM 3	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 81 a 119 horas.	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
ITEM 4	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE		
4.1	Serviço Prestado à Atenção Primária à Saúde para os cargos de Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.10 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
4.2	Serviço Prestado à Administração Pública: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.08 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	0.80
4.3	Serviço Prestado à Empresa Privada: Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.07 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	0.70
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			25.00

13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área mencionada nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

13.18 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.18.1 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.18.2 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transscrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

13.18.3 Não serão aceitos cursos em nível de graduação, especialização, mestrado ou doutorado para fins de pontuação em cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

13.18.4 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação em cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

13.18.5 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado para fins de pontuação em nenhum dos itens das tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

13.18.6 As comprovações enviadas deverão conter transscrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

13.19 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso na função não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

13.20 DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

13.20.1 Serão aceitos, para fins de pontuação, certificados de participação em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshops e demais eventos de capacitação presenciais, semipresenciais ou on-line, desde que:

- a) sejam específicos na área correlata à função para a qual o candidato concorre;
- b) tenham sido realizados a partir de 1º de janeiro de 2020;
- c) apresentem carga horária compatível com as faixas de pontuação estabelecidas nas Tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4;
- d) contenham, de forma clara, o nome do candidato, a carga horária total, período de realização, assinatura ou identificação da instituição promotora.

13.20.2 Os certificados deverão ser expedidos em papel timbrado ou em formato digital oficial contendo código de validação, selo eletrônico, QR Code ou assinatura digital que permita verificação de autenticidade.

13.20.3 Não serão aceitos certificados de participação sem indicação da carga horária, certificados de mera inscrição, declarações de presença sem descrição da atividade realizada ou documentos que não permitam a aferição objetiva das informações.

13.20.4 Nos casos de cursos on-line, deverão constar obrigatoriamente:

- a) a informação de conclusão;
- b) a carga horária total;
- c) o nome da instituição ofertante;
- d) código de autenticidade ou mecanismo equivalente.

13.20.5 Não serão pontuados cursos cuja carga horária seja inferior a 16 horas, cursos iniciados, mas não concluídos, trilhas de aprendizagem sem emitido certificado final, atividades de formação interna que não possuam reconhecimento institucional ou eventos cujo conteúdo não esteja diretamente relacionado à área de atuação específica da função.

13.20.6 Cursos utilizados como requisito mínimo para ingresso na função não poderão ser novamente utilizados como título para fins de pontuação.

13.20.7 A apresentação de certificados com rasuras, ausência de dados essenciais, ilegibilidade ou incompatibilidade entre informações apresentadas implicará o indeferimento da pontuação correspondente.

13.20.8 Somente serão aceitos eventos de capacitação concluídos até a data de publicação deste Edital.

13.21 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.21.1 A comprovação de experiência imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

13.21.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função;

13.21.3 Experiência profissional em emprego público:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

13.21.4 Experiência profissional como servidor público:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

13.21.5 A certidão/declaração mencionada na alínea "b" do subitem **13.21.3** e alínea "a" do subitem **13.21.4**, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

13.21.6 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira".

13.21.7 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

- 13.21.8 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.
- 13.21.9 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre, inclusive quando exercida no âmbito da Administração Pública Municipal de Três Lagoas/MS.
- 13.21.10 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.22 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
 - à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 13.23 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 13.24 Não serão considerados para a Prova de Títulos documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 14.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- 14.1.5 Dispôr de qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 14.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.7 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.8 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.14 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
- 14.1.15 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
- 14.1.16 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 14.1.17 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1 deste Edital.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis

- da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 15.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência, e/ou negros ou indígena;
 - 15.1.3 Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 15.1.4 Contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - 15.1.5 Contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
 - 15.1.6 Contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br e www.diariooficialms.com.br/assomasul sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.14 Não serão aceitos recursos enviados por fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a função em que concorrem.
- 16.1.2 Para as funções de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.
- 16.1.3 Para as funções de **NÍVEL SUPERIOR**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Legislação Municipal;
 - e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemática;
 - f) obtiver maior pontuação Prova de Títulos (quando houver);
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos como negros, indígenas ou como pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com a função para a qual se inscreveram;

- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para as quais se inscreveram.
c) Lista de candidatos negros e indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como negros e indígenas, em ordem de classificação, respeitadas as funções para as quais se inscreveram
16.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará na lista de classificação final.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados as funções para as quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como Pessoas com Deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros e indígenas, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros da Lei Estadual nº 4.900/2016; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, respeitados as funções para as quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros e indígenas, respeitadas as funções para as quais se inscreveram.

18. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 A convocação para o processo de atribuição das funções será publicada, oficialmente, site da Prefeitura Municipal de Três Lagoas (www.diariooficialms.com.br/assomasul), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais durante toda a vigência deste Processo Seletivo.
18.1.1 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede os demais procedimentos para a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função que deram condições de inscrição, conforme estabelecido neste edital e documento de identificação original com foto.
18.1.2 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo e respeitando-se o limite de vagas destinados aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, e aos inscritos como negros e indígenas, na forma estabelecida neste edital.
18.2 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
18.3 A contratação na função dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município e do Departamento de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida. O candidato nomeado somente será contratado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função.
18.3.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
18.3.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, apresentar exames médicos e/ou clínicos complementares e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.
18.3.3 Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga.
18.4 Os exames médicos admissionais serão realizados em data e horário pré-estipulado, não podendo ser alterada, sendo que o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido implicará em desistência, sendo considerado inapto.
18.5 Não serão feitos, em nenhuma hipótese, os exames médicos admissionais;
18.6 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função pública, determinados no item 2 deste Edital;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera

governamental;

- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de funções, empregos, funções eletivas e funções em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal

- 18.6.1 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 18.7 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, no prazo estabelecido na resolução de chamamento, munido dos documentos relacionados no Edital e nas respectivas resoluções.
- 18.8 O candidato investido na função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura do Município de Três Lagoas ou por ela indicados, inclusive convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se, já contratado, ter rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 18.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia subsequente à avaliação médica e/ou determinado pela Prefeitura do Município de Três Lagoas, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 18.10 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério do Departamento onde está lotado visando o atendimento das necessidades do serviço público.
- 18.11 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da Prefeitura do Município de Três Lagoas, da Secretaria Municipal de Educação e, sobretudo, se o profissional incorrer em:
 - a) Descumprimento de obrigação legal ou contratual;
 - b) Descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.
- 18.12 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 18.13 O contratado por este Processo Seletivo não terá direito à redução de carga horária ou à jornada flexível estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.467/2025.
- 18.14 Os exames médicos solicitados pelo Departamento de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida, necessários para fins de contratação, serão custeados pelo candidato.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br e www.diariooficialms.com.br/assomasul.
- 19.1.2 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas não tem obrigação de realizar comunicações por telefone, e-mail ou Aviso de Recebimento (AR) acerca das convocações para entrega de documentos e admissão. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município (www.diariooficialms.com.br/assomasul).
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento

- da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 19.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.
- 19.7 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Processo Seletivo.
- 19.8 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 19.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, situada na Rua Avenida Antônio Trajano, nº 30, Centro, Três Lagoas/MS, CEP: 79601-000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo.
- 19.9.1 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 19.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 19.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 19.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas/MS, 05 de fevereiro de 2026.

CASSIANO ROJAS MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
301	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 2.829,75	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
401	ASSISTENTE SOCIAL	30h	2+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
402	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 7.546,00	R\$ 90,00
403	ENFERMEIRO DO TRABALHO	40h	2+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	CUIDADOR PLANTONISTA	12x36h	15+CR	1	4	0	R\$ 2.452,44	R\$ 70,00
202	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40h	CR	0	0	0	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00
203	PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL	40h	10+CR	1	3	0	R\$ 2.452,44	R\$ 70,00
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
404	ASSISTENTE SOCIAL	30h	11+CR	1	3	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
405	EDUCADOR SOCIAL	40h	14+CR	1	4	1	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
406	EDUCADOR FÍSICO	20h	11+CR	1	3	0	R\$ 2.829,75	R\$ 90,00
407	PSICÓLOGO	40h	6+CR	0	1	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	ARTESÃO	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 2.452,44	R\$ 50,00
102	COZINHEIRA	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 2.452,44	R\$ 50,00
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
204	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	4+CR	0	1	0	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00
205	AGENTE DE ENDEMIAS (MUTIRÃO)	40h	7+CR	0	1	0	R\$ 3.242,00	R\$ 70,00
206	AGENTE DE ENDEMIAS (BORRIFAÇÃO)	40h	7+CR	0	1	0	R\$ 3.242,00	R\$ 70,00
207	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA	12X36h	1+CR	0	0	0	R\$ 188,63	R\$ 70,00
208	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40h	12+CR	1	3	1	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00
209	TÉCNICO EM ATENDIMENTO DE REGULAÇÃO MÉDICA DE URGÊNCIA E	12X36h	2+CR	0	0	0	R\$ 188,63	R\$ 70,00

	EMERGÊNCIA (TARM)							
210	CUIDADOR PLANTONISTA	12X36h	4+CR	0	0	0	R\$ 2.452,44	R\$ 70,00
211	MOTORISTA	40h	14+CR	1	4	1	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00
212	MOTORISTA SOCORRISTA	12X36h	2+CR	0	0	0	R\$ 266,74	R\$ 70,00
NÍVEL TÉCNICO⁽¹⁾								
302	ATENDENTE DE FARMÁCIA	40h	5+CR	0	1	0	R\$ 2.452,44	R\$ 80,00
303	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	12X36h	1+CR	0	0	0	R\$ 251,53	R\$ 80,00
304	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	12+CR	1	3	1	R\$ 2.829,75	R\$ 80,00
305	TÉCNICO EM RAIO-X	24h	3+CR	0	0	0	R\$ 3.242,00	R\$ 80,00
306	TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA	12X36h	1+CR	0	0	0	R\$ 188,63	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
408	ASSISTENTE SOCIAL	30h	7+CR	0	1	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
409	BIOMÉDICO PLANTONISTA	12X36h	4+CR	0	0	0	R\$ 377,30	R\$ 90,00
410	CIRURGIÃO DENTISTA	40h	2+CR	0	0	0	R\$ 9.432,52	R\$ 90,00
411	CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 4.716,26	R\$ 90,00
412	CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOLOGISTA	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 4.716,26	R\$ 90,00
413	EDUCADOR FÍSICO	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 2.829,75	R\$ 90,00
414	ENFERMEIRO	40h	16+CR	1	5	1	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
415	ENFERMEIRO PLANTONISTA	12X36h	1+CR	0	0	0	R\$ 527,28	R\$ 90,00
416	FARMACÊUTICO	40h	2+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
417	FARMACÊUTICO PLANTONISTA	12X36h	2+CR	0	0	0	R\$ 377,30	R\$ 90,00
418	FISIOTERAPEUTA	30h	5+CR	0	1	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
419	MÉDICO CLÍNICO GERAL 20h ⁽⁵⁾	20h	10+CR	1	3	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
420	MÉDICO DA FAMÍLIA 40h ⁽⁵⁾	40h	2+CR	0	0	0	R\$ 10.375,76	R\$ 90,00
421	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA ⁽⁵⁾	15h	2+CR	0	0	0	R\$ 4.716,26	R\$ 90,00
422	MÉDICO AUDITOR ⁽⁵⁾	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
423	MÉDICO CARDIOLOGISTA ⁽⁵⁾	20h	CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
424	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA ⁽⁵⁾	15h	2+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
425	MÉDICO ENDOCRINOPEDIATRA ⁽⁵⁾	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
426	MÉDICO GERIATRA ⁽⁵⁾	20h	1	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
427	MÉDICO GINECOLOGISTA ⁽⁵⁾	20h	CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
428	MÉDICO INTERVENCIONISTA ⁽⁵⁾	12X36h	3+CR	0	0	0	R\$ 1.853,94	R\$ 90,00
429	MÉDICO NEUROLOGISTA ⁽⁵⁾	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
430	MÉDICO PEDIATRA ⁽⁵⁾	20h	CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
431	MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA ⁽⁵⁾	12X36h	2+CR	0	0	0	R\$ 1.853,94	R\$ 90,00
432	MÉDICO PLANTONISTA ⁽⁵⁾	12X36h	4+CR	0	1	0	R\$ 1.853,94	R\$ 90,00
433	MÉDICO REUMATOLOGISTA ⁽⁵⁾	10h	1+CR	0	0	0	R\$ 4.716,26	R\$ 90,00
434	MÉDICO UROLOGISTA ⁽⁵⁾	20h	1+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
435	NUTRICIONISTA	40h	3+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
436	PSICÓLOGO	40h	7+CR	0	1	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
437	PSQUIATRA	20h	3+CR	0	0	0	R\$ 6.602,77	R\$ 90,00
438	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	1+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGÓCIO

NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição

213	AUXILIAR DE FISCAL AMBIENTAL	40h	CR	0	0	0	R\$ 2.452,44	R\$ 70,00
214	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	40h	CR	0	0	0	R\$ 3.773,03	R\$ 70,00
NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
439	FISCAL AMBIENTAL	40h	CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
440	ARQUITETO	40h	CR	0	0	0	R\$ 7.546,00	R\$ 90,00
441	ENGENHEIRO CIVIL	40h	CR	0	0	0	R\$ 7.546,00	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS

NÍVEL SUPERIOR⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
442	ASSISTENTE SOCIAL	30h	1+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
443	PSICÓLOGO	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00
444	EDUCADOR SOCIAL	40h	1+CR	0	0	0	R\$ 5.659,50	R\$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE

NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
215	MOTORISTA	40h	4+CR	0	1	0	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00

SECRETARIAS

NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾								
Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas Negros ⁽³⁾	Vagas Indígenas ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
216	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40h	CR	0	0	0	R\$ 2.829,75	R\$ 70,00

⁽¹⁾Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo II deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽³⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos negros, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽⁴⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos indígenas, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

⁽⁵⁾ Conforme art.1§4º da Lei Municipal nº2.542/2011, fica garantida a percepção de produtividade calculada de 1% até 100% sobre o salário-base.

**ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
PROCESSO SELETIVO N° 001/2026**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO 301: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área reconhecido pelo MEC

Atribuições: Identificar, avaliar e controlar riscos ambientais e ocupacionais; realizar inspeções periódicas nos locais de trabalho; propor medidas corretivas e preventivas para eliminar ou reduzir condições inseguras; investigar acidentes e incidentes; elaborar e acompanhar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA ou PGR, conforme NR-01); ministrar treinamentos e diálogos de segurança; controlar entrega e uso de EPIs; elaborar relatórios e indicadores de segurança; orientar servidores quanto às normas de segurança e prevenção de acidentes; apoiar campanhas e programas educativos de segurança e saúde no trabalho.

FUNÇÃO 401: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Registro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).

Atribuições: Prestar atendimento social aos servidores, identificando situações de vulnerabilidade, afastamentos prolongados e dificuldades socioeconômicas; elaborar diagnósticos e relatórios sociais; orientar servidores e familiares sobre direitos e benefícios; atuar em conjunto com o médico, psicólogo e engenheiro de segurança na reabilitação e readaptação de trabalhadores; desenvolver projetos e campanhas voltadas à valorização do servidor e qualidade de vida; participar de comissões e programas institucionais de saúde ocupacional e prevenção; intermediar articulações com outros órgãos públicos e redes de apoio social. Garantir direitos e acesso a políticas sociais, atuando na análise, planejamento e execução de projetos, realizando atendimentos e elaborando pareceres técnicos.

FUNÇÃO 402: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito: Graduação em Engenharia, reconhecido pelo MEC. Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho. Registro ativo no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de segurança e saúde no trabalho do município; elaborar laudos técnicos de condições ambientais, planos de ação e pareceres de engenharia de segurança; propor medidas de controle e mitigação de riscos; acompanhar perícias e fiscalizações; coordenar a elaboração e execução do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho); orientar o SESMT quanto ao cumprimento das normas legais; apoiar a implantação de políticas e programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; promover a integração das ações de segurança com a gestão organizacional.

FUNÇÃO 403: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Requisito: Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC Especialização em Enfermagem do Trabalho. Registro ativo no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Atribuições: Planejar, organizar e executar ações de enfermagem do trabalho. Realizar consultas de enfermagem, acolhimento e avaliação clínica preliminar. Acompanhar exames ocupacionais e campanhas de saúde. Coordenar ações educativas sobre prevenção de doenças ocupacionais e primeiros socorros. Colaborar com o Médico do Trabalho na elaboração e execução do PCMSO. Gerenciar prontuários de saúde e realizar visitas técnicas aos locais de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO 201: CUIDADOR PLANTONISTA

Requisito: Diploma de conclusão de ensino médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC

Atribuições: Acompanhar e realizar serviços sociais de cuidador de crianças e adolescentes, até 18 anos de idade, vinculado aos programas da assistência social/ou programas e serviços de políticas públicas do município de Acolhimento Institucional, bem como atuar no Acolhimento para Adultos e Famílias em situação de rua e/ou migração, podendo atuar no âmbito de qualquer instituição de acompanhamento e/ou de tratamento de indivíduos e famílias da administração municipal. Realizar serviços de cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar a preparação do acolhido para o desligamento;

separar e conferir medicação dos acolhidos; Ministrar medicação aos acolhidos; Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 202: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários, sob orientação; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar das reuniões de equipe de planejamento, avaliação e monitoramento das ações desenvolvidas; Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; Manter, organizar, classificar e atualizar documentações; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FUNÇÃO 203: PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL - PAIS

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Apoiar as crianças e adolescentes durante as refeições, garantindo acompanhamento e orientação adequada. Auxiliar em necessidades básicas de higiene (ir ao banheiro, cuidados pessoais). Apoiar a realização de atividades pedagógicas, recreativas e culturais propostas pelo SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Favorecer a interação do usuário com deficiência com os demais colegas, prevenindo situações de exclusão ou isolamento. Contribuir para o fortalecimento da autonomia e da autoestima da criança/adolescente atendida. Trabalhar em conjunto com os Educadores Sociais e equipe técnica, garantindo que os usuários com deficiência participem das atividades de forma plena e segura.

Prestar cuidados básicos de alimentação, higiene e locomoção dos usuários; Incentivar a autonomia do usuário, no uso do banheiro, alimentação e locomoção; Potencializar sua sensibilidade e empatia para gerar vínculo com o usuário; Contribuir para superação de barreiras físicas por parte do usuário. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares do usuário; Incentivar a interação dos usuários em atividades coletivas; Acompanhar e auxiliar o usuário Público-alvo do PAIS, fazendo por ele somente as atividades que não conseguir desenvolver sozinho; Auxiliar nos comportamentos desafiadores do usuário; Acompanhar o(s) usuário(s) desde o momento de sua entrada, até a saída da Unidade da Assistência Social; Aguardar e acompanhar o usuário até o transporte (caso faça uso), tanto na chegada, como na partida; Auxiliar e incentivar na interação e atividades coletivas, por meio do trabalho colaborativo com equipe do serviço; Auxiliar na acessibilidade do usuário com deficiência em todas as atividades internas ou externas; Acompanhar o usuário para a eliminação ou superação de quaisquer barreiras de acesso ao currículo, nos diferentes tempos e espaços assistencial, sejam elas arquitetônicas, de comunicação, de informação, tecnológicas e atitudinais; Auxiliar e apoiar os educadores em sala e/ou atividades, tanto na execução das atividades pedagógicas, quanto ao manejo destes usuários.

FUNÇÃO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Registro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).

Atribuições: Promover, coordenar e organizar o desenvolvimento e a execução das políticas públicas de assistência social, e demais políticas setoriais, observando as deliberações e as pactuações de suas respectivas instâncias; promover o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional; assessorar a implementação e a consolidação de projetos, serviços, propostas, ações e de atividades do sistema descentralizado e participativo da assistência social; gerenciar, planejar, formular, executar, assessorar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, e benefícios vinculados às ações socioassistenciais que promovem a integração familiar e comunitária de demandatários dos serviços e atenções da assistência social; participar do planejamento estratégico e de reuniões, avaliando políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de assistência social; efetuar contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social; identificar e analisar dificuldades e necessidades materiais e de outra ordem, de âmbito social e pessoal dos indivíduos, das famílias e dos grupos comunitários, utilizando processos básicos do serviço social para integração de pessoas à sociedade; implementar programas e projetos socioassistenciais, valendo-se da análise dos recursos e da identificação das vulnerabilidades e dos riscos sociais dos indivíduos, das famílias e das comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência aos usuários; elaborar projetos e planejar atividades ligadas à melhoria da alimentação, nutrição, vestuário, higiene, saúde e da habitação de pessoas atendidas em instituições assistenciais e por unidades de atendimento socioassistencial; acompanhar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação que rege o atendimento aos usuários das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionadas aos serviços de atenção à população em situação de vulnerabilidade social; desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios, planos e de projetos, de acordo com a respectiva especialidade, em apoio às atividades da área de assistência social; acompanhar e apoiar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho, contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, a melhoria do ambiente organizacional e o crescimento profissional dos membros da equipe de trabalho; normatizar e regular a política e o plano estadual de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de segurança social; elaborar o pacto de aprimoramento do SUAS, objetivando as ações de estruturação e de aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito; planejar e acompanhar a gestão, organizar e executar os serviços, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais, promover e organizar a oferta de serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; conhecer e articular com as outras políticas sociais e econômicas, particularmente a saúde, previdência social, educação, trabalho e a renda; desenvolver ações para a implementação da Vigilância Socioassistencial; conhecer e manter atualizados os principais instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; gerir e elaborar indicadores de monitoramento e resultados dos serviços em âmbito municipal; realizar diagnósticos e acompanhar no âmbito municipal e de seus microterritórios, o que implica em conhecimentos sobre: a dinâmica da formação sócio-histórica; as principais sequelas das desigualdades sociais que atingem sua população, como a pobreza, a miséria, as múltiplas formas de violência, a fragilidade de

vínculos familiares e sociais, entre outras; realizar o planejamento social e o planejamento e controle orçamentário e financeiro, especialmente como meio estratégico de aperfeiçoamento da gestão do Sistema Único Assistência Social e de qualificação dos benefícios e serviços socioassistenciais; monitorar a operação dos benefícios e dos serviços governamentais e não governamentais e sua avaliação sistemática, como processo instituído, o qual impulsiona a qualificação constante dos benefícios e dos serviços; desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, de pesquisas e de diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e de riscos no território, e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional dos serviços; elaborar, implantar e executar a política de Gestão do Trabalho e da educação permanente, de acordo com a legislação vigente do SUAS; desenvolver ações de prevenção, de proteção e de promoção da dinâmica psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade e dos princípios éticos; realizar estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, de religiosos, de classes e de segmentos sociais e culturais; participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo; Dirigir veículos oficiais, quando necessário, observando as leis de trânsito e normas de segurança; Manter a organização do ambiente de trabalho; Realizar atividades administrativas correlatas à área; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

FUNÇÃO 405: EDUCADOR SOCIAL

Requisito: Curso Superior de Graduação, com licenciatura em Pedagogia, Educação Física ou Letras, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Executar ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social e das Políticas Públicas do Município, desenvolvendo atividades socioeducativas e de convivência. Realizar visitas domiciliares; Abordagem social e Busca Ativa; Participar de programas de capacitação e de atividades de apoio na área de socioeducação nas unidades de Assistência Social do Município e das demais Políticas Públicas do Município. Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos bem como sua família; Recepção e acolher; Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata e aos órgãos competentes; Executar e acompanhar a rotina diária do público atendido, observando e atendendo suas necessidades; Preservar a integridade física e mental dos usuários dos serviços das políticas públicas e demais servidores; Fazer cumprir regras e normas; Participar de reuniões socioeducativas; Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; Elaborar relatórios e documentos; Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise e/ou risco; Orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade; Manter a organização do ambiente de trabalho; Realizar atividades administrativas; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

FUNÇÃO 406: EDUCADOR FÍSICO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Educação Física, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

Atribuições: Promover atividades de educação física, no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos indivíduos e da comunidade, através da ocupação saudável do tempo de lazer. Realizar atendimento individual e coletivo para avaliar o condicionamento físico e orientar atividades corporais de lazer e recreativas. Realizar visitas domiciliares com objetivo de avaliar a situação do usuário e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social. Compor equipe interdisciplinar. Realizar atividades comunitárias com enfoque à integração do usuário na comunidade. Realizar atividades sociocomunitárias com enfoque à integração do dependente químico na comunidade e sua inserção sociofamiliar. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física. Desenvolver ações intersetoriais em parceria com assistência social, educação, demais políticas públicas, bem como sistema de garantia de direitos. Emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios do Código de Ética da Profissão, os preceitos legais e o interesse público. Executar outras atividades correlatas à categoria profissional. Poder atuar na gestão das unidades.

FUNÇÃO 407: PSICÓLOGO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Desenvolver modalidades intervencionistas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade); facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividades já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos sociais comunitário e familiar; compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território; no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, autogestionados, práticos e valorizadores das alteridades; por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução,

no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao estudo, à prevenção, à orientação e ao acompanhamento, intervindo com os indivíduos e os grupos, no que concerne aos sofrimentos oriundos de problemas de caráter social e interpessoal, com o objetivo de levá-los a acessar os recursos e os meios necessários, a fim de superar dificuldades, propiciando autonomia, empoderamento e qualidade de vida; desenvolver ações de prevenção, de proteção e de promoção da dinâmica psicosocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade e dos princípios éticos; realizar estudos sobre características psicosociais de grupos étnicos, de religiosos, de classes e de segmentos sociais e culturais; participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo; Dirigir veículos oficiais, quando necessário, observando as leis de trânsito e normas de segurança; Manter a organização do ambiente de trabalho; Realizar atividades administrativas correlatas a área; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

FUNÇÃO 101: ARTESÃO

Requisito: Diploma de conclusão de Ensino Fundamental Completo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Planejar, organizar e executar atividades artesanais individuais e coletivas com pessoas de diferentes ciclos de vida, especialmente aquelas com transtornos mentais, no âmbito dos serviços, programas e projetos de saúde ou socioeducativos do Município; Desenvolver e aplicar oficinas e atividades utilizando diversas técnicas de artesanato, adequando-as às capacidades, interesses e necessidades dos participantes; Atuar de forma sensível e ética promovendo inclusão, convivência, autonomia, bem-estar e fortalecimento de vínculos; Estabelecer e manter bom relacionamento interpessoal com usuários, familiares e equipe multiprofissional, demonstrando habilidade para o trabalho em equipe, em grupos intergeracionais e em ações socioeducativas; Organizar, acompanhar e avaliar sistematicamente as atividades artesanais desenvolvidas, elaborando planejamento, registros e avaliações das ações realizadas; Participar de reuniões, planejamentos e atividades da equipe técnica sempre que solicitado, contribuindo para a construção e execução das ações institucionais; Zelar pela organização, conservação e uso adequado dos materiais e instrumentos utilizados nas atividades; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 102: COZINHEIRA

Requisito: Diploma de conclusão de Ensino Fundamental Completo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Preparar, cozinhar e servir refeições destinadas a pacientes e servidores da área da saúde, de acordo com os cardápios estabelecidos, normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos; Realizar o recebimento, armazenamento, manuseio, conservação e controle de alimentos perecíveis e não perecíveis, observando prazos de validade, condições adequadas de estocagem e controle de qualidade; Executar a higienização de utensílios, equipamentos, objetos e instalações utilizados no preparo, distribuição e conservação dos alimentos, mantendo o ambiente de trabalho limpo, organizado e em conformidade com as normas sanitárias vigentes; Controlar o uso de mantimentos, realizando registros, levantamento de necessidades e solicitação de reposição de insumos sempre que necessário, bem como auxiliar no controle de estoque; Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 204: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Requisito: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área (mínimo 300 horas de carga horária) e Registro no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Organizar, executar e auxiliar nas atividades de higiene bucal, preparando o paciente para o atendimento odontológico e prestando apoio aos profissionais durante procedimentos clínicos, inclusive em ambientes pré-hospitalares, quando necessário; Auxiliar e instrumentalizar o cirurgião-dentista e demais profissionais da equipe de saúde bucal durante intervenções clínicas, manipulando materiais e instrumentos de uso odontológico, de acordo com protocolos técnicos e normas de biossegurança; Processar filmes radiográficos odontológicos, selecionar e preparar moldeiras, confeccionar modelos em gesso e organizar materiais e equipamentos necessários aos atendimentos; Executar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, conforme normas sanitárias e de controle de infecção; Registrar dados, organizar prontuários e participar da coleta, análise e controle de informações administrativas e assistenciais relacionadas à saúde bucal; Desenvolver e participar de ações educativas voltadas à prevenção de agravos e à promoção da saúde bucal, individuais ou coletivas, em articulação com a equipe multiprofissional; Atuar em conformidade com os preceitos éticos e legais do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a sua área de atuação, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 205: AGENTE DE ENDEMIAS (MUTIRÃO)

Requisito: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realização de mutirão de retirada de criadouros inservíveis (controle mecânico) de forma manual nos bairros do Município. Vistoria de residências, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais e outros imóveis para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas (bloqueio químico com nebulizador costal motorizado - UVB). Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Atividades para prevenir e controlar doenças como

dengue, Chikungunya, Zika, dentre outras. Instalação e retirada de armadilha de monitoramento de vetores transmissores de arboviroses e Leishmaniose (Ovitampas, CDC, larvitrampas), Etc.

FUNÇÃO 206: AGENTE DE ENDEMIAS (BORRIFAÇÃO)

Requisito: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Aplicação de larvicidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Atividades para prevenir e controlar Leishmaniose dentre outras. Realizar borrifação residual com inseticidas do programa de Combate a Leishmaniose Visceral nos domicílios nos bairros do município, utilizando pulverizador de compressão prévia com capacidade para 10 litros e conjunto de EPI (máscara facial completa, luvas, etc.). Executar outras atividades correlatas de acordo com a necessidade do serviço como: manejo ambiental para controle de Flebotomíneos e coleta de sangue de cães para exame de Leishmaniose Visceral Canina. Instalação e retirada de armadilha de monitoramento de vetores transmissores de arboviroses e Leishmaniose (Ovitampas, CDC, larvitrampas), Etc.

FUNÇÃO 207: TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Desenvolver atividades administrativas, em regime de plantão, prestando suporte às ações e rotinas da instituição, de acordo com normas, fluxos e orientações superiores; Elaborar, organizar e preparar expedientes administrativos, tais como ofícios, memorandos, relatórios, registros e demais documentos necessários ao funcionamento do serviço; Inteirar-se dos trabalhos e rotinas desenvolvidas na unidade, visando orientar, facilitar e atender solicitações de dados, documentos e informações dos superiores, equipes e usuários; Participar de reuniões de equipe, contribuindo nos processos de planejamento, avaliação e monitoramento das ações institucionais; Atender e realizar chamadas telefônicas, registrar, encaminhar e controlar recados e comunicações internas e externas; Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos físicos e digitais, garantindo a correta guarda, sigilo e disponibilidade das informações; Realizar atendimento ao público em geral, identificando demandas, prestando orientações e encaminhando usuários, familiares e visitantes aos setores ou profissionais competentes; Efetuar a atualização cadastral dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme normas e sistemas oficiais vigentes; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 208: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Desenvolver atividades administrativas, prestando suporte às ações e rotinas da instituição, de acordo com normas, fluxos e orientações superiores; Elaborar, organizar e preparar expedientes administrativos, tais como ofícios, memorandos, relatórios, registros e demais documentos necessários ao funcionamento do serviço; Inteirar-se dos trabalhos e rotinas desenvolvidas na unidade, visando orientar, facilitar e atender solicitações de dados, documentos e informações dos superiores, equipes e usuários; Participar de reuniões de equipe, contribuindo nos processos de planejamento, avaliação e monitoramento das ações institucionais; Atender e realizar chamadas telefônicas, registrar, encaminhar e controlar recados e comunicações internas e externas; Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos físicos e digitais, garantindo a correta guarda, sigilo e disponibilidade das informações; Realizar atendimento ao público em geral, identificando demandas, prestando orientações e encaminhando usuários, familiares e visitantes aos setores ou profissionais competentes; Efetuar a atualização cadastral dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme normas e sistemas oficiais vigentes; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 209: TÉCNICO EM ATENDIMENTO DE REGULAÇÃO MÉDICA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (TARM)

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Atender, registrar e processar chamadas telefônicas e demais meios de comunicação relacionadas às situações de urgência e emergência, realizando a anotação e o registro de dados essenciais, tais como localização da ocorrência, identificação do solicitante, natureza do evento, condições da vítima e outras informações pertinentes; Realizar a transmissão de ordens, solicitações e determinações de serviço, conforme protocolos estabelecidos, bem como prestar informações gerais e orientar os solicitantes até a chegada do atendimento especializado, quando indicado; Manter contato e articular-se com profissionais e serviços da rede de saúde, segurança e apoio, assegurando o adequado encaminhamento das demandas conforme a regulação médica; Atuar em situações de urgência, emergência e elevado nível de estresse com equilíbrio emocional, autocontrole e postura profissional, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento; Trabalhar de forma integrada com a equipe multiprofissional, respeitando fluxos, hierarquias e diretrizes institucionais; Demonstrar capacidade de comunicação clara, objetiva e empática, com boa fluência verbal, assegurando escuta qualificada, atenciosa e humanizada ao paciente e ao solicitante; Cumprir rigorosamente os protocolos técnicos e operacionais, zelando pelo sigilo, ética profissional, responsabilidade e comprometimento com o serviço; Participar de treinamentos, capacitações, cursos e atividades de educação permanente, visando ao aprimoramento contínuo das competências profissionais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 210: CUIDADOR PLANTONISTA

Requisito: Diploma de conclusão de ensino médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Prestar cuidados diretos a usuários com transtornos mentais, inseridos em Residências Terapêuticas ou acompanhados pelo Programa de Saúde Mental, assegurando apoio, proteção e promoção da autonomia no cotidiano; Auxiliar e estimular o usuário na execução das atividades da vida diária, tais como alimentação, higiene pessoal, autocuidado e

organização do espaço, respeitando suas capacidades e limites; Ofertar e acompanhar a administração da medicação de uso contínuo ou eventual, conforme prescrição médica e orientações da equipe de saúde responsável; Acompanhar os usuários em consultas, atendimentos e demais serviços de saúde, bem como em atividades externas relacionadas ao lazer, esporte, cultura, educação, trabalho e outras ações do cotidiano, conforme orientação da equipe técnica da Residência Terapêutica ou do CAPS; Estimular a participação dos usuários nas atividades terapêuticas, recreativas e socioeducativas propostas pelos serviços de saúde mental, contribuindo para a reabilitação psicossocial e o fortalecimento da convivência comunitária; Executar e acompanhar atividades de organização do ambiente, preparo de alimentos, limpeza, lavagem e manutenção de roupas e utensílios dos usuários da Residência Terapêutica, incentivando a participação destes nessas tarefas como forma de promoção da autonomia; Auxiliar o usuário em atividades externas, como compras de roupas, medicamentos, passeios e outras necessidades, orientando e apoiando na administração dos recursos financeiros, quando indicado; Atuar conforme orientações e protocolos definidos pelos profissionais de saúde responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do usuário, mantendo postura ética, responsável e humanizada; Registrar, de forma sistemática, as rotinas, intercorrências e observações relevantes sobre o cuidado e o comportamento dos usuários, garantindo a continuidade do acompanhamento pela equipe multiprofissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, bem como tarefas solicitadas pela chefia imediata, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 211: MOTORISTA

Requisito: Ensino Médio Completo, CNH Categoria “D” ou “E”, Curso Especializado para condução de veículos de emergência, Curso de Atendimento Pré Hospitalar, Curso de Suporte Básico da Vida, Curso de direção defensiva.

Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistência local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Competências Essenciais: Capacidade de manter o ritmo de trabalho, produtividade, iniciativa, atenção concentrada, organização, disciplina, capacidade de trabalhar sob pressão, capacidade de solucionar problemas, relacionamento interpessoal, comunicação, aprendizagem, flexibilidade, avaliação de risco, equilíbrio emocional.

FUNÇÃO 212: MOTORISTA SOCORRISTA

Requisito: Diploma de conclusão de ensino médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Prestar cuidados diretos a usuários com transtornos mentais, inseridos em Residências Terapêuticas ou acompanhados pelo Programa de Saúde Mental, assegurando apoio, proteção e promoção da autonomia no cotidiano; Auxiliar e estimular o usuário na execução das atividades da vida diária, tais como alimentação, higiene pessoal, autocuidado e organização do espaço, respeitando suas capacidades e limites; Ofertar e acompanhar a administração da medicação de uso contínuo ou eventual, conforme prescrição médica e orientações da equipe de saúde responsável; Acompanhar os usuários em consultas, atendimentos e demais serviços de saúde, bem como em atividades externas relacionadas ao lazer, esporte, cultura, educação, trabalho e outras ações do cotidiano, conforme orientação da equipe técnica da Residência Terapêutica ou do CAPS; Estimular a participação dos usuários nas atividades terapêuticas, recreativas e socioeducativas propostas pelos serviços de saúde mental, contribuindo para a reabilitação psicossocial e o fortalecimento da convivência comunitária; Executar e acompanhar atividades de organização do ambiente, preparo de alimentos, limpeza, lavagem e manutenção de roupas e utensílios dos usuários da Residência Terapêutica, incentivando a participação destes nessas tarefas como forma de promoção da autonomia; Auxiliar o usuário em atividades externas, como compras de roupas, medicamentos, passeios e outras necessidades, orientando e apoiando na administração dos recursos financeiros, quando indicado; Atuar conforme orientações e protocolos definidos pelos profissionais de saúde responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do usuário, mantendo postura ética, responsável e humanizada; Registrar, de forma sistemática, as rotinas, intercorrências e observações relevantes sobre o cuidado e o comportamento dos usuários, garantindo a continuidade do acompanhamento pela equipe multiprofissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, bem como tarefas solicitadas pela chefia imediata, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 302: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Requisito: Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Farmácia (mínimo 1.200 horas de carga horária).

Atribuições: Executar atividades de apoio às rotinas da farmácia, sob supervisão e orientação do profissional farmacêutico, observando a legislação vigente, as normas técnicas e os princípios éticos da profissão; Receber, conferir e registrar notas fiscais, pedidos e demais documentos relacionados à aquisição de medicamentos e produtos para a saúde; Utilizar sistemas informatizados para registro, controle e movimentação de entradas e saídas de medicamentos e insumos farmacêuticos; Auxiliar na interpretação de prescrições médicas, encaminhando ao farmacêutico responsável os casos de dúvidas, inconformidades ou necessidade de esclarecimentos; Manter atualizados os cadastros dos pacientes nos sistemas oficiais, conforme normas e fluxos estabelecidos; Realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins exclusivamente mediante apresentação de prescrição médica válida, orientando os usuários quanto ao uso correto da medicação, conforme diretrizes e protocolos institucionais; Verificar, no ato do atendimento, o histórico de medicamentos previamente utilizados e dispensados aos pacientes, garantindo a continuidade e a segurança do tratamento; Conhecer e cumprir as normas técnicas e operacionais para a dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do Município, assegurando atendimento humanizado, ético e qualificado; Auxiliar na realização de inventários, controle de estoque, reposição de medicamentos e organização das prateleiras, expositores, bins e almoxarifados; Identificar, separar e armazenar adequadamente medicamentos vencidos ou impróprios para uso, conforme normas sanitárias e procedimentos internos; Zelar pela organização, limpeza e higienização dos materiais, equipamentos e ambientes sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 303: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

Requisito: Ensino Médio Completo e Diploma de Técnico de Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Executar atividades inerentes ao exercício do cargo, conforme disposto na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, e no Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamentam o exercício da Enfermagem; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, em regime de plantão, nos diversos níveis de atenção à saúde; Preparar pacientes para consultas, exames e procedimentos, orientando-os quanto às condições e cuidados necessários à sua realização; Coletar e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, conforme orientação e protocolos estabelecidos; Verificar sinais vitais e avaliar as condições gerais dos pacientes, conforme prescrição médica e de enfermagem, registrando as informações de forma adequada; Preparar e administrar medicamentos por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, conforme prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, colaborando na execução de tratamentos e cuidados específicos. Atuar nos atendimentos de urgência e emergência, prestando suporte às equipes multiprofissionais; Orientar e auxiliar pacientes e familiares quanto à higiene, alimentação, uso correto de medicamentos e cuidados relacionados ao tratamento de saúde; Colaborar nas ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis, nos programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção relacionada à assistência à saúde. Realizar registros, controles e anotações das atividades do setor, visando à elaboração de relatórios, indicadores e controle estatístico; Efetuar o controle diário de materiais, equipamentos e medicamentos utilizados, requisitando reposição conforme normas institucionais; Zelar pela organização, conservação e funcionamento dos equipamentos e da unidade de trabalho, comunicando à gestão eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos utilizados na assistência à saúde; Participar de campanhas de promoção, prevenção e educação em saúde, bem como de programas de capacitação, treinamento e educação permanente, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando sistemas informatizados e equipamentos disponíveis; Cumprir e aplicar os preceitos éticos, legais e técnicos do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 304: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisito: Ensino Médio Completo e Diploma de Técnico de Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Executar atividades inerentes ao exercício do cargo, conforme disposto na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, e no Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamentam o exercício da Enfermagem; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, nos diversos níveis de atenção à saúde; Preparar pacientes para consultas, exames e procedimentos, orientando-os quanto às condições e cuidados necessários à sua realização; Coletar e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, conforme orientação e protocolos estabelecidos; Verificar sinais vitais e avaliar as condições gerais dos pacientes, conforme prescrição médica e de enfermagem, registrando as informações de forma adequada; Preparar e administrar medicamentos por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, conforme prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, colaborando na execução de tratamentos e cuidados específicos. Atuar nos atendimentos de urgência e emergência, prestando suporte às equipes multiprofissionais; Orientar e auxiliar pacientes e familiares quanto à higiene, alimentação, uso correto de medicamentos e cuidados relacionados ao tratamento de saúde; Colaborar nas ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis, nos programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção relacionada à assistência à saúde. Realizar registros, controles e anotações das atividades do setor, visando à elaboração de relatórios, indicadores e controle estatístico; Efetuar o controle diário de materiais, equipamentos e medicamentos utilizados, requisitando reposição conforme normas institucionais; Zelar pela organização, conservação e funcionamento dos equipamentos e da unidade de trabalho, comunicando à gestão eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos utilizados na assistência à saúde; Participar de campanhas de promoção, prevenção e educação em saúde, bem como de programas de capacitação, treinamento e educação permanente, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando sistemas informatizados e equipamentos disponíveis; Cumprir e aplicar os preceitos éticos, legais e técnicos do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 305: TÉCNICO EM RAIO-X

Requisito: Ensino Médio Completo e diploma ou Certificado ou atestado de conclusão do curso de técnico na área.

Atribuições: Preparar e posicionar adequadamente o paciente para a realização de exames radiológicos, orientando-o quanto aos procedimentos e cuidados necessários, garantindo conforto, segurança e qualidade das imagens; Operar equipamentos de radiologia para a execução de exames radiológicos, conforme solicitação médica, protocolos técnicos, normas de biossegurança e princípios de radioproteção; Organizar, preparar e manter a área de trabalho, equipamentos, acessórios e materiais utilizados nos exames, zelando pela sua conservação, funcionamento e limpeza; Adotar e cumprir rigorosamente as normas de proteção radiológica, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva, visando à segurança do paciente, do profissional e da equipe; Registrar e organizar informações e dados dos exames realizados, conforme rotinas e sistemas institucionais; Atuar de forma ética, responsável e humanizada no atendimento aos pacientes; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 306: TÉCNICO EM LABORATÓRIO PLANTONISTA

Requisito: Ensino Médio Completo e diploma ou Certificado ou atestado de conclusão do curso de técnico na área

Atribuições: Coletar, receber, identificar, acondicionar e distribuir materiais biológicos de pacientes, observando os protocolos técnicos, normas de biossegurança e fluxos estabelecidos; Preparar amostras de material biológico e realizar exames laboratoriais, conforme procedimentos operacionais padrão, protocolos institucionais e orientações da equipe responsável; Operar, checar, calibrar e realizar manutenção preventiva e corretiva básica dos equipamentos laboratoriais, comunicando à gestão ou setor competente eventuais irregularidades; Registrar resultados, controlar dados e organizar informações referentes aos exames realizados, conforme sistemas e rotinas institucionais; Zelar pela organização, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, bem como pelo uso adequado de materiais, insumos e equipamentos; Cumprir normas técnicas, sanitárias, de biossegurança e preceitos éticos do exercício profissional; Atuar em regime de plantão, integrando-se à equipe multiprofissional para garantir a continuidade e qualidade dos serviços laboratoriais; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a área e com o exercício da função, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 408: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Registro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).

Atribuições: Desenvolver ações que promovam a integração do paciente/usuário dos serviços de saúde, assistência social e demais políticas públicas nos contextos familiar, comunitário, educacional e de trabalho; Realizar estudos, avaliações e diagnósticos sociais e socioterritoriais, identificando necessidades, potencialidades e fatores de risco e proteção, com vistas à proposição de estratégias de intervenção e encaminhamentos adequados; Atender indivíduos, famílias e grupos, de forma individual, coletiva ou compartilhada com equipes multiprofissionais, realizando orientação, acompanhamento e avaliação social; Realizar visitas domiciliares, entrevistas sociais, escutas qualificadas e acompanhamento sistemático de pacientes/usuários e suas famílias; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, contribuindo para a discussão, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de ações, planos, programas e projetos desenvolvidos na unidade ou serviço; Elaborar, acompanhar e executar o Projeto Terapêutico Singular (PTS), em articulação com a equipe de referência, quando indicado; Promover reuniões, oficinas e atividades socioeducativas, terapêuticas, interativas e comunitárias com pacientes/usuários e familiares, visando à orientação sobre normas institucionais, direitos sociais, serviços, benefícios e encaminhamentos necessários; Atuar no enfrentamento das expressões da questão social, realizando os devidos encaminhamentos à rede de proteção social e demais políticas públicas intersetoriais, como Saúde, Assistência Social, Educação, Habitação, Trabalho, Esporte, Lazer e Sistema de Garantia de Direitos; Articular e fortalecer a rede de atenção e proteção social, identificando recursos territoriais, serviços e equipamentos públicos e comunitários, favorecendo o acesso aos direitos sociais; Desenvolver ações intersetoriais e sociocomunitárias voltadas à reinserção social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e superação de situações de vulnerabilidade e risco social; Planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar ações, planos, programas e projetos sociais nas diversas áreas de atuação do Serviço Social; Promover estudos e ações que possibilitem o conhecimento da realidade social das famílias e comunidades, analisando sua integração com as políticas públicas existentes; Desenvolver técnicas de socioeducação, mobilização social e estímulo à participação popular, contribuindo para o fortalecimento do controle social; Prestar orientação social a indivíduos, famílias, comunidades e instituições quanto a direitos, deveres, normas, códigos e legislações vigentes; Desempenhar atividades administrativas compatíveis com o exercício profissional, inclusive na gestão das unidades, quando designado; Atuar em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida, de acordo com sua formação acadêmica e diretrizes institucionais; Cumprir e aplicar os preceitos éticos, legais e técnicos do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas à categoria profissional, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 409: BIOMÉDICO PLANTONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Biomedicina, reconhecido pelo MEC; e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Preparar reagentes, selecionar metodologias e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos, assegurando a correta execução dos exames laboratoriais, em regime de plantão; Orientar, coletar, avaliar, identificar e preparar amostras biológicas para análises clínicas e toxicológicas, conforme protocolos técnicos e normas de biossegurança; Eleger, executar e validar métodos analíticos, promovendo o controle de qualidade interno e externo dos processos laboratoriais; Interpretar resultados e emitir laudos, pareceres técnicos e atestados, de acordo com a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis; Programar, executar, acompanhar e avaliar as atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e toxicológicas, respondendo tecnicamente pelo desempenho das atividades, quando designado; Atuar como responsável técnico pelas atividades laboratoriais, incluindo o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outras, conforme normativas legais; Promover e monitorar o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados, garantindo confiabilidade, rastreabilidade e segurança dos resultados; Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando, orientando e supervisionando a coleta, o acondicionamento, o transporte e o envio de amostras para análise laboratorial; Prestar consultoria e assessoria técnica às ações de vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica, no âmbito de sua competência profissional; Realizar análises laboratoriais para o controle da qualidade da água destinada ao consumo humano, conforme normas e legislações vigentes; Participar e promover ações de capacitação, formação e educação permanente de profissionais, atuando em equipe multiprofissional; Responsabilizar-se pela avaliação, validação, teste e padronização de insumos, reagentes e novos itens nos processos de aquisição da Secretaria Municipal de Saúde, elaborando descrições técnicas e pareceres; Prestar assistência em todos os níveis de atenção à saúde, conforme a organização dos serviços e diretrizes institucionais; Cumprir normas de segurança, biossegurança e boas práticas laboratoriais; Aplicar os preceitos éticos, legais e técnicos do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a área de atuação, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 410: CIRURGIÃO DENTISTA 40H

Requisito: Curso Superior de Graduação em Odontologia, reconhecido pelo MEC, e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Compete ao Cirurgião-Dentista realizar atendimento odontológico clínico na Atenção Primária e/ou em serviços

especializados, executando ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde bucal. Deve atuar no acompanhamento clínico dos usuários, realizar procedimentos odontológicos conforme sua habilitação, participar do planejamento, organização e avaliação das ações da unidade de saúde e desenvolver atividades educativas individuais e coletivas. Cabe ainda atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais, colaborar com as linhas de cuidado da rede de atenção à saúde e manter registros clínicos e administrativos atualizados nos sistemas oficiais do SUS.

FUNÇÃO 411: CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Odontologia, com especialidade em Endodontia, reconhecido pelo MEC e Registro como especialista no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Compete ao Endodontista realizar o diagnóstico, planejamento e execução do tratamento das patologias pulpares e periapicais, incluindo procedimentos endodônticos primários e retratamentos, com foco no controle da dor, preservação do elemento dentário e recuperação da função mastigatória. Deve atuar conforme protocolos clínicos e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando a qualidade, segurança e humanização do atendimento. Cabe ainda registrar adequadamente os procedimentos realizados nos sistemas oficiais de informação, colaborar com ações de promoção e prevenção em saúde bucal, atuar de forma integrada com as equipes multiprofissionais da rede de atenção à saúde e participar de atividades de planejamento, avaliação e qualificação dos serviços odontológicos.

FUNÇÃO 412: CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA

Requisito: Graduação em Odontologia, reconhecido pelo MEC, e com Especialidade em Odontopediatria, e Registro como especialista no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Compete ao Odontopediatra prestar assistência odontológica integral a bebês, crianças e adolescentes, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde bucal infantil. Deve realizar o manejo clínico e comportamental do paciente pediátrico, orientar famílias e responsáveis quanto aos cuidados com a saúde bucal, bem como atuar na prevenção de agravos e na identificação precoce de alterações odontológicas. O profissional deverá seguir os protocolos clínicos do SUS, registrar os atendimentos nos sistemas oficiais de informação, participar de ações educativas e intersetoriais e atuar de forma integrada às equipes de saúde, contribuindo para a integralidade do cuidado.

FUNÇÃO 413: EDUCADOR FÍSICO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Educação Física, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Planejar, desenvolver, executar e avaliar atividades físicas, práticas corporais e ações de promoção da saúde junto à comunidade, usuários dos serviços de saúde e equipamentos públicos do território, visando à melhoria da qualidade de vida e do bem-estar físico, mental e social; Desenvolver ações individuais e coletivas de atividade física e práticas corporais, incluindo atendimentos em grupo, avaliações individuais e acompanhamento sistemático dos usuários, conforme protocolos e diretrizes da Rede de Atenção à Saúde (RAS); Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais das unidades de saúde, participando do planejamento e da execução das prioridades locais em saúde, articulando ações intersetoriais com os diversos setores da administração pública; Realizar atendimentos compartilhados com a Rede de Atenção à Saúde, contribuindo com sua especificidade profissional para a prevenção, promoção e tratamento em situações de sofrimento físico e mental; Elaborar, executar e acompanhar o Projeto Terapêutico Singular (PTS), em conjunto com a equipe de referência, quando indicado; Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e incentivo ao autocuidado, veiculando informações que contribuam para a minimização de riscos, proteção à vulnerabilidade e fortalecimento da autonomia dos usuários; Realizar acompanhamento e intervenções em casos de deficiências, respeitando as limitações e potencialidades dos usuários; Incentivar a criação e o fortalecimento de espaços de inclusão social, promovendo o uso qualificado de atividades físicas, esportivas, de lazer e práticas corporais como instrumentos de convivência comunitária, inclusão social e prevenção da violência; Contribuir para a valorização e ampliação do uso dos espaços públicos de convivência, como praças, parques e equipamentos comunitários, fortalecendo ações de inclusão social; Preparar e apoiar as equipes para a incorporação de práticas educativas, de convivência e aprendizagem, promovendo ambientes saudáveis, respeitosos e inclusivos; Manter comunicação técnica clara, objetiva, ética e acolhedora com usuários, familiares, equipe multiprofissional, residentes e demais colaboradores, mediando conflitos e promovendo convivência livre de discriminação, assédio moral ou sexual e desrespeito à diversidade; Atuar com responsabilidade, autonomia, iniciativa, proatividade, cooperação e comprometimento, demonstrando capacidade de organização, planejamento, análise crítica e visão sistêmica; Apoiar a chefia imediata em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando subsídios técnicos para a tomada de decisão; Participar de ações de educação permanente, capacitação, formação e desenvolvimento profissional contínuo; Atuar em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos da vida, conforme sua formação acadêmica, diretrizes institucionais e organização da Rede de Atenção à Saúde; Cumprir e aplicar os preceitos éticos, legais e técnicos do exercício profissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a área de atuação, conforme a necessidade do serviço.

FUNÇÃO 414: ENFERMEIRO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de morte; prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência, realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; manter a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária, participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar a equipe de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta

de enfermagem; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO 415: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Requisito: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em enfermagem e certificado de especialização ou de residência com habilitação em urgência e emergência, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no Conselho Regional de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses em unidade de urgência e emergência ou atendimento pré-hospitalar em serviço público ou privado.

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem durante o plantão; emitir parecer técnico sobre matéria de enfermagem; prestar assistência de enfermagem integral em situações de urgência e emergência, realizando acolhimento, classificação de risco, atendimento imediato, estabilização clínica, monitorização contínua e adoção de condutas conforme protocolos institucionais e diretrizes do SUS; cuidar diretamente de pacientes graves e críticos, com risco iminente de morte; realizar cuidados de alta complexidade técnica que exijam conhecimentos científicos específicos, raciocínio clínico e capacidade de tomada de decisões imediatas; executar procedimentos invasivos e não invasivos de enfermagem em situações emergenciais, conforme legislação profissional vigente; atuar no suporte básico e avançado de vida, incluindo reanimação cardiopulmonar; participar do planejamento, execução e avaliação de programas de reabilitação; manter e supervisionar a prevenção e o controle sistemático de infecções relacionadas à assistência à saúde; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e das ações de vigilância epidemiológica; participar da elaboração, implementação e avaliação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária e em saúde; participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar, supervisionar e avaliar a equipe de enfermagem durante o plantão, garantindo a continuidade e a qualidade da assistência; organizar, direcionar e registrar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta de enfermagem e evolução clínica dos pacientes; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; atuar em conformidade com os protocolos de segurança do paciente, higiene, segurança do trabalho e prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; cumprir e aplicar os preceitos éticos e legais do exercício profissional; executar outras tarefas correlatas compatíveis com o cargo e com o regime de plantão.

FUNÇÃO 416: FARMACÊUTICO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Farmácia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Gerenciar, assessorar e responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS, incluindo seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; organizar, estruturar e responder tecnicamente pela Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e pelas farmácias do Município, de acordo com a legislação sanitária vigente; participar da elaboração, implantação, execução e avaliação da Política Municipal de Saúde e da Política de Assistência Farmacêutica; coordenar a elaboração de normas, rotinas e procedimentos operacionais padrão de sua área de atuação; coordenar e participar dos processos de seleção, padronização e avaliação de medicamentos, com base em protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas reconhecidas; participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; analisar custos e promover a racionalização dos recursos financeiros destinados aos medicamentos e insumos; promover o uso racional de medicamentos, realizar acompanhamento farmacoterapêutico, intervenções farmacêuticas e ações voltadas à adesão ao tratamento, estabelecendo relação de cuidado centrada no paciente; acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos profissionais de saúde acerca do uso seguro e eficaz de medicamentos; desenvolver, implantar e participar do serviço de fitoterapia, respondendo técnica e legalmente pela produção e controle de qualidade de fitoterápicos, quando houver; desenvolver e participar de ações de educação permanente e capacitação dos profissionais sob sua responsabilidade; promover e participar de ações educativas, debates e atividades informativas junto à população e aos profissionais de saúde; atuar em equipe multiprofissional e participar do planejamento, execução, monitoramento e avaliação de ações e programas de saúde; atuar de forma integrada com as Vigilâncias Sanitária, Epidemiológica e Ambiental nas ações de educação em saúde, investigações sanitárias e epidemiológicas; desenvolver e divulgar ações de farmacovigilância, notificando aos órgãos competentes reações adversas, eventos adversos e desvios de qualidade de medicamentos; participar de comissões institucionais, incluindo a Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde; responder a solicitações e questionamentos da Promotoria, órgãos de controle, Conselhos de Saúde, órgãos de classe e usuários, referentes às atividades de medicamentos e vigilância em saúde, com apoio da Assessoria Jurídica Municipal; desenvolver ações de fiscalização sanitária e orientação técnica a estabelecimentos de interesse à saúde, produtos, serviços, alimentos, higiene e saneamento; elaborar, instruir, julgar e dar ciência a processos administrativos sanitários; emitir parecer técnico sobre legislação sanitária vigente; analisar projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse à saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto; participar da coleta, análise e interpretação de dados em saúde para subsidiar a tomada de decisão; identificar, implantar e monitorar procedimentos relacionados a aspectos ambientais que impactem a saúde; prestar assistência farmacêutica em todos os níveis de atenção à saúde; quando designado, atuar em análises clínicas e toxicológicas, preparando reagentes, operando equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos, orientando, coletando, avaliando e preparando amostras biológicas, selecionando e executando métodos analíticos com controle de qualidade, interpretando e emitindo laudos; responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, promovendo o controle de qualidade dos exames; realizar análises para controle da qualidade da água para consumo humano; responsabilizar-se pela avaliação, teste, descrição e padronização de insumos, reagentes e materiais nos processos de aquisição da Secretaria Municipal de Saúde; obedecer às normas de biossegurança e segurança do trabalho; aplicar os preceitos éticos do exercício profissional; executar outras atribuições afins compatíveis com sua formação e área de atuação.

FUNÇÃO 417: FARMACÊUTICO PLANTONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Farmácia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Desenvolver, executar e supervisionar atividades relacionadas à assistência farmacêutica em regime de plantão,

garantindo a continuidade, segurança e qualidade dos serviços prestados; realizar atividades de desenvolvimento, produção, manipulação, controle, armazenamento, conservação, distribuição, dispensação e transporte de produtos farmacêuticos e correlatos, tais como medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos, alimentos especiais, cosméticos e produtos saneantes; realizar a dispensação de medicamentos, prestando orientação farmacêutica qualificada aos usuários e profissionais de saúde, especialmente em situações de urgência e emergência; assegurar o uso racional de medicamentos, identificando riscos, interações medicamentosas, reações adversas e erros de medicação, realizando intervenções farmacêuticas quando necessário; prestar assistência farmacêutica em todos os níveis de atenção à saúde, com ênfase no atendimento às demandas imediatas e emergenciais durante o plantão; executar e supervisionar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, quando designado, garantindo o controle de qualidade dos processos e resultados; preparar reagentes, operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos, orientar, coletar, avaliar e preparar amostras biológicas, interpretar resultados e emitir laudos técnicos, conforme normas vigentes; responder tecnicamente pelas atividades farmacêuticas e laboratoriais realizadas durante o plantão; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos e protocolos institucionais; colaborar com equipes multiprofissionais nos atendimentos de urgência e emergência, fornecendo suporte técnico quanto à terapêutica medicamentosa; exercer ações de fiscalização e orientação técnica sobre estabelecimentos, produtos, serviços farmacêuticos e exercício profissional, quando designado; participar de ações de farmacovigilância, notificando eventos adversos, queixas técnicas e desvios de qualidade aos órgãos competentes; realizar pesquisas e estudos sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais de seres humanos e animais, quando pertinente ao serviço; manter registros técnicos, relatórios e controles exigidos pela legislação sanitária e pelos serviços de saúde; obedecer às normas de biossegurança, segurança do trabalho e protocolos institucionais; atuar com ética, responsabilidade, autonomia técnica e compromisso com a assistência à saúde; executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e com a natureza do regime de plantão.

FUNÇÃO 418: FISIOTERAPEUTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva, promocional, curativa e reabilitadora, visando à melhoria dos níveis de saúde física, funcional e do bem-estar social da população; promover, tratar e recuperar a saúde de pacientes por meio da aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticas, objetivando a reabilitação para as atividades da vida diária; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se a programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, no âmbito de programas municipais, estaduais e federais; atuar na prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia, cardiologia, pneumologia e áreas afins, utilizando técnicas fisioterapêuticas adequadas, tanto em unidades de saúde quanto em ambiente domiciliar, quando necessário, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Realizar acolhimento, consultas, avaliações e reavaliações fisioterapêuticas, coletando dados clínicos e funcionais; solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares, quando pertinentes à sua área de atuação; elaborar diagnóstico cinético-funcional; eleger, planejar, quantificar e executar as intervenções e condutas fisioterapêuticas adequadas, tratando as disfunções em toda a sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliar condutas terapêuticas e decidir pela alta fisioterapêutica nos atendimentos ambulatoriais, domiciliares ou coletivos; emitir laudos, pareceres técnicos, declarações e relatórios inerentes à sua atuação profissional. Orientar pacientes e familiares quanto ao processo terapêutico, esclarecendo dúvidas e incentivando o autocuidado, a adesão ao tratamento e as práticas de educação em saúde; encaminhar pacientes, quando necessário, a outros profissionais, atuando de forma integrada e cooperativa com os membros da equipe multiprofissional; facilitar o acesso e a participação dos usuários e familiares no plano de cuidado; realizar atendimento individual e em grupo; realizar atendimento compartilhado com a Rede de Atenção à Saúde (RAS); elaborar, executar e acompanhar o Projeto Terapêutico Singular (PTS). Atuar na comunidade por meio de ações intersetoriais que visem à promoção da saúde, prevenção de agravos e melhoria da qualidade de vida da população; participar de ações educativas, preventivas e de promoção da saúde; manter o ambiente de trabalho organizado e limpo; zelar pelo patrimônio, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, comunicando problemas, intercorrências e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações; atuar com autonomia técnica, iniciativa, responsabilidade e ética profissional; demonstrar coordenação motora fina, capacidade de análise crítica, organização e planejamento; possuir visão sistêmica, proatividade, cooperação, comprometimento e persistência; demonstrar empatia, escuta qualificada, resiliência, adaptabilidade e capacidade de persuasão; manter comunicação técnica clara, objetiva e humanizada; estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética, respeito e confiabilidade; demonstrar paciência, flexibilidade, descrição, sociabilidade e disponibilidade. Estar disponível para executar todas as atribuições inerentes à sua formação acadêmica, em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos da vida, de acordo com as necessidades do serviço e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO 419: MÉDICO 20H

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, unidades de saúde, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; Prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada em todos os âmbitos de saúde; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares e patologias pertinentes ao paciente; Realizar atendimento em Domicílio; Realizar Atendimento Compartilhado; Registrar os atendimentos nos sistemas de informação do município; Promover e participar das avaliações periódicas do plano de acompanhamento; Verificar e atestar o óbito; Quando lotado na atenção básica cumprir os requisitos solicitados pelo SUS como promoção, prevenção e proteção à saúde em todas as fases e ciclos da vida, seja atendimento em clínica médica, pequenas cirurgias ambulatoriais, ginecologia e obstetrícia e

pediatria, no nível da atenção primária à saúde, integrando as Equipes de Estratégia de Saúde da Família; Executar atividades médicas sanitárias e desenvolver programas de saúde pública.

FUNÇÃO 420: MÉDICO DA FAMÍLIA 40H

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Prestar atendimento médico generalista a pacientes nos ambulatórios, unidades de saúde, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; Prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada em todos os âmbitos de saúde; Elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares e patologias pertinentes ao paciente; Realizar atendimento em Domicílio; Realizar Atendimento Compartilhado; Registrar os atendimentos nos sistemas de informação do município; Promover e participar das avaliações periódicas do plano de acompanhamento; Verificar e atestar o óbito; Quando lotado na atenção básica cumprir os requisitos solicitados pelo SUS como promoção, prevenção e proteção a saúde em todas as fases e ciclos da vida, seja atendimento em clínica médica, pequenas cirurgias ambulatoriais, ginecologia e obstetrícia e pediatria, no nível da atenção primária à saúde, integrando as Equipes; Executar atividades médicas sanitárias e desenvolver programas de saúde pública.

FUNÇÃO 421: MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Anestesiologia reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Realizar atendimento pré-anestésico e anestésico a pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos; Investigar a presença de comorbidades de acordo com o porte ou complexidade da cirurgia/procedimento proposto. Avaliar histórico de paciente para administrar a anestesia correta; Avaliar o potencial risco cirúrgico; solicitar exames caso haja necessidade; Realizar orientações sobre o ato cirúrgico e seus riscos, bem como termos de consentimento; Atuar na busca por melhoria o fluxo do paciente cirúrgico a fim de reduzir cancelamentos de cirurgias e complicações. Estar disponível para realizar todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos da vida.

FUNÇÃO 422: MÉDICO AUDITOR

Requisito: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no Conselho Regional de Classe.

Atribuições: Atua diretamente na conferência de contas hospitalares; realiza auditoria analítica e operativa "in loco" de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município; analisa fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; avalia a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; fiscaliza atos médicos; emite parecer conclusivo nos relatórios de gestão apresentados com finalidade de instruir processos de resarcimento ao Fundo Nacional e Municipal de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria; recomenda descredenciamento de profissionais ou empresas terceirizadas de saúde que cometem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde; atende, sob pena de responsabilização, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria; informa às Autoridades competentes a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

FUNÇÃO 423: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, com Especialidade em Cardiologia, reconhecido pelo MEC e Registro como Especialista no órgão Fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Realizar terapêutica em cardiologia; atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); atender pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades, avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico. Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal. Realizar exames subsidiários como ecocardiograma e respectivos laudos de exames em cardiologia como eletrocardiograma, mapa, holter e demais exames complementares. Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento quando solicitado pela administração municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida. Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

FUNÇÃO 424: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Endocrinologia reconhecida pelo MEC e registro no como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas. Fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireoide, da hipófise, do ovário, dos testículos e das suprarrenais. Diagnosticar e tratar a obesidade; do crescimento e da diabete-mellitus. Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir. Preencher fichas médicas dos pacientes. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista. Participar de juntas médicas. Participar de programas voltados para a saúde pública. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários,

executar outras tarefas semelhantes e afins, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida. Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

FUNÇÃO 425: MÉDICO ENDOCRINOPEDIATRA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, com Especialidade em Endocrinologia Pediátrica, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Prestar atendimento médico especializado a crianças e adolescentes, realizando avaliação, diagnóstico, acompanhamento e tratamento das doenças endócrinas pediátricas, incluindo distúrbios do crescimento e desenvolvimento, puberdade, diabetes, obesidade infantil e alterações hormonais e metabólicas. Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais e complementares, prescrever tratamentos, orientar pacientes e familiares quanto ao manejo clínico e acompanhamento contínuo, atuar na promoção da saúde e prevenção de agravos, articular o cuidado com a rede de atenção à saúde, registrar adequadamente as informações em prontuário, participar de atividades multiprofissionais, reuniões clínicas e ações de educação permanente, em conformidade com as diretrizes do SUS e normas da Secretaria Municipal de Saúde, desenvolvendo outras atividades pertinentes ao cargo.

FUNÇÃO 426: MÉDICO GERIATRA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Geriatria reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Compete ao Médico Geriatra realizar atendimento clínico integral à pessoa idosa, considerando os aspectos biológicos, psicológicos e sociais do envelhecimento. Deve avaliar, diagnosticar e tratar condições agudas e crônicas prevalentes nessa faixa etária, realizar acompanhamento longitudinal, promover o envelhecimento saudável e prevenir agravos e incapacidades. O profissional deverá apoiar tecnicamente as equipes de saúde no cuidado à pessoa idosa, contribuir para a organização das linhas de cuidado, participar de ações interdisciplinares e de educação em saúde, bem como registrar adequadamente as informações clínicas em prontuários e sistemas oficiais, conforme as diretrizes do SUS.

FUNÇÃO 427: MÉDICO GINECOLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade. Prestar assistência médica imediata e específica a todas as questões ginecológicas e obstétricas em todos os níveis de atenção à saúde. Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvosкопия, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada de DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência. Prevenir, detectar e acompanhar as ISTs/ HIV/ AIDS, dentro do conceito de abordagem sindrômica; prevenção, detecção precoce, assistência e acompanhamento ao câncer de colo uterino e de mama; pré-natal de baixo, médio e alto risco dentro dos conceitos de humanização do nascimento. Assistência ao climatério, menopausa e pós-menopausa. Assistência às questões ligadas à sexualidade humana; às vítimas de violência, incluindo doméstica e sexual, e suas famílias. Realizar atividades socioeducativas em grupo em todas as ações acima citadas. Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade e/ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos, sempre que necessário ou quando convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento, atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher, adequadamente, os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Acompanhamento atendimento Pré-Natal. Realizar ações sobre Ginecologia de Alto Risco, envolvendo: - Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. - Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovaginites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. - Abdômen agudo em ginecologia. - Endometriose. - Distopias genitais. - Distúrbios urogenitais. - Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. - Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. - Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. - Esterilidade conjugal e planejamento familiar. - Anatomia e fisiologia da gestação. - Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. - Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. - Doenças hipertensivas na gestação. - Pré-eclâmpsia. - Diabetes melitus da gestação. - Cardiopatias. - Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. - HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. - Mecanismo do trabalho de parto. - Assistência ao parto e uso do partograma. Distócicas. - Indicações de cesárias e fórceps. - Rotura prematura de membranas. - Condução. - Indicações de analgesia e anestesia intraparto. - Indicação de histerectomias puerperais. - Hemorragia de terceiro trimestre. - Sofrimento fetal crônico e agudo. - Prevenção da prematuridade. - Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida. Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

FUNÇÃO 428: MÉDICO INTERVENCIONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão, alé, de experiência mínima comprovada de 6(seis) meses em atuação de atendimento a emergências ou de medica intensiva em serviço público ou privado Comprovações de cursos HPTLS, ATLS, ACLS E APH.

Atribuições: Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às

ocorrências; Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente; Comunicar-se com a central de regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador; Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias; Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível; Comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação via rádio, preferencialmente, ou por telefone celular quando o rádio estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. O médico regulador deverá então orientá-lo sobre o destino do paciente; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o motorista-socorrista e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação regional a falta ou problemas com os mesmos; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

FUNÇÃO 429: MÉDICO NEUROPIEDIATRA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, com Especialidade em Neurologia ou Pediatria, reconhecido pelo MEC e Registro como especialista no órgão fiscalizador da Profissão com Certificado de área de atuação em Neurologia Pediátrica reconhecido pelos órgãos competentes conforme resolução CFM nº 2.221/2018.

Atribuições: Realizar atendimento médico especializado a crianças e adolescentes, promovendo a avaliação, diagnóstico, acompanhamento e tratamento das doenças neurológicas pediátricas. Atuar na prevenção, diagnóstico precoce e manejo de distúrbios do desenvolvimento neurológico, epilepsias, transtornos neuro motores e demais patologias correlatas, solicitando e interpretando exames clínicos e complementares, elaborando planos terapêuticos, prescrevendo tratamentos e acompanhando a evolução clínica dos pacientes. Realizar encaminhamentos quando necessário, registrar informações em prontuário, participar de ações multiprofissionais, reuniões técnicas e atividades de educação em saúde, bem como cumprir as normas técnicas, éticas e administrativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Secretaria Municipal de Saúde, executando outras atividades compatíveis com a função.

FUNÇÃO 430: MÉDICO PEDIATRA

Requisito: Curso Superior de Graduação em e titulação em Pediatria reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Realizar consultas individuais para crianças e adolescentes. Fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes. Realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde das crianças e adolescentes, sob seu cuidado, bem como de suas respectivas famílias. Realizar procedimentos médicos individuais em crianças e adolescentes. Emitir atestado de óbito quando necessário para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples. Prestar atendimento na rede de urgência e emergência. Participar do acolhimento da unidade, atendendo as intercorrências dos usuários da unidade. Realizar atendimentos conjuntos com enfermeiros e auxiliares de enfermagem. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos. Atender crianças e adolescentes nos domicílios sempre que houver necessidade. Participar de atividades em escolas, creches ou outras instituições coletivas sempre que necessário. Solicitar interconsultas com especialistas, através dos mecanismos de referência e contrarreferência sempre que houver necessidade. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças, adolescentes e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Realizar atividades correlatas, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde; Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

FUNÇÃO 431: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina e titulação em Pediatria reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Realizar consultas individuais para crianças e adolescentes. Fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes. Realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde das crianças e adolescentes, sob seu cuidado, bem como de suas respectivas famílias. Realizar procedimentos médicos individuais em crianças e adolescentes. Emitir atestado de óbito quando necessário para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples. Prestar atendimento na rede de urgência e emergência. Participar do acolhimento da unidade, atendendo as intercorrências dos usuários da unidade. Realizar atendimentos conjuntos com enfermeiros e auxiliares de enfermagem. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos. Atender crianças e adolescentes nos domicílios sempre que houver necessidade. Participar de atividades em escolas, creches ou outras instituições coletivas sempre que necessário. Solicitar interconsultas com especialistas, através dos mecanismos de referência e contrarreferência sempre que houver necessidade. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças, adolescentes e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos

sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Realizar atividades correlatas, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde; Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão. Quando necessário referenciar paciente em âmbito de urgência e emergência solicitar em plataforma eletrônica de vagas a solicitação de transferência do paciente com dados clínicos objetivos, atualizar as solicitações vigentes em caso de piora clínica ou necessidade do paciente, e se necessário contato telefônico com médico regulador visando a segurança do paciente

FUNÇÃO 432: MÉDICO PLANTONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses em atuação de atendimento a emergências ou de medicina intensiva em serviço público ou privado.

Atribuições: Cabe ao Médico Plantonista exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas, com o Código de Ética Médica, com o Conselho Federal e Regional de Medicina e com outros órgãos que regem a especialidade (Sociedade Brasileira de determinada especialidade médica, Associação Brasileira de determinada especialidade, dentre outras) em todas as unidades de saúde do município, de acordo com a necessidade da gestão, prestando atendimentos a pacientes com agravos clínicos, traumáticos, psiquiátricos dentre outros em todos os níveis de complexidade e classificação de risco, do ambulatorial ao emergencial, além de atuar como médico regulador no âmbitos de regulação de leitos, regulação de urgência e emergência e ambulatorial; considerar os protocolos clínicos vigentes e as políticas de saúde; cumprir as normas emanadas pelo Departamento de Saúde, participando do planejamento e realizando as ações previstas na sua programação; indicar o procedimento adequado ao paciente, ficha e ou atendimento telefônico, observadas as práticas reconhecidamente aceitas e respeitando as normas legais vigentes no País; atender com respeito e dignidade todos os pacientes que estiverem em sua agenda ou sob sua responsabilidade, seja em plantão, ambulatório ou chamado telefônico, examinando o paciente, solicitando exames complementares quando necessários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando todos os recursos terapêuticos e preventivos disponíveis no sistema, visando à promoção de saúde e ao bem-estar do paciente, sem discriminação de qualquer natureza; registrar os dados no prontuário físico ou eletrônico, anotando a queixa, a anamnese, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; assessorar os superiores hierárquicos e os demais elementos da equipe de saúde em assuntos relacionados com sua área de atuação; substituir colegas, quando necessário e por determinação dos superiores hierárquicos; responsabilizar-se pelas informações constantes das guias de encaminhamento; manter-se informado sobre medicamentos disponíveis na farmácia da Secretaria Municipal de Saúde; realizar diagnóstico, tratamento e prevenção; empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões de serviços médicos, assumindo sua parcela de responsabilidade em relação à Saúde Pública, à educação sanitária e à legislação referente à saúde; participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe de saúde de ações educativas de prevenção de doenças, da reciclagem da equipe de saúde, visando a uma melhor capacitação dos profissionais em benefício da comunidade; participar de treinamentos e reciclagem desenvolvidos pelo Sistema de Saúde Pública, no sentido de aprimorar os seus conhecimentos e técnicas, de forma a acurar a sua qualificação profissional; cumprir as escalas de plantões e horários preestabelecidos, sendo vedado afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem deixar outro médico encarregado do atendimento dos pacientes em estado grave, como também abandonar o plantão sem a presença de seu substituto, salvo por motivo de força maior, devendo informar ao seu responsável imediato; tratar com dignidade e respeito os seus companheiros de classe e equipe multidisciplinar; executar atividades correlatas à habilitação profissional; executar outras atividades correlatas à função de acordo com determinações da gestão da unidade de lotação e Secretaria Municipal de Saúde. Auxiliar e confeccionar protocolos de assistenciais, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida. Quando necessário referenciar paciente em âmbito de urgência e emergência solicitar em plataforma eletrônica de vagas a solicitação de transferência do paciente com dados clínicos objetivos, atualizar as solicitações vigentes em caso de piora clínica ou necessidade do paciente, e se necessário contato telefônico com médico regulador visando a segurança do paciente.

FUNÇÃO 433: MÉDICO REUMATOLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Reumatologia reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão Fiscalizador da profissão.

Atribuições: Fazer exames médicos. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções dos tecidos conjuntivos, articulações e doenças autoimunes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. Exercer outras atribuições correlatas.

FUNÇÃO 434: MÉDICO UROLOGISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Urologia reconhecida pelo MEC e registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão

Atribuições: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva na perspectiva da promoção e prevenção da saúde; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; realizar visita domiciliar; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação

compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observáveis e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de Ética da categoria. Realizar atividades correlatas, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde.

FUNÇÃO 435: NUTRICIONISTA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Nutrição, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Definir, planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de assistência nutricional; realizar avaliação do estado nutricional dos pacientes por meio de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer, prescrever e adequar dietas conforme as necessidades individuais, clínicas e terapêuticas dos usuários; prescrever suplementos e complementos nutricionais, quando indicados; registrar diariamente em prontuário a prescrição dietoterápica, evolução nutricional, intercorrências e alta nutricional. Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos pacientes, familiares e grupos populacionais; desenvolver, elaborar e atualizar manuais, protocolos e especificações de dietas; auxiliar na elaboração, implantação e revisão de protocolos de assistência nutricional; elaborar previsão e controle do consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais correlatos; orientar, supervisionar e avaliar o preparo, a confecção, a rotulagem, a estocagem, a distribuição e a administração de dietas, observando normas técnicas, sanitárias e de segurança alimentar. Integrar a equipe multiprofissional, participando de forma ativa e articulada da atenção integral à saúde; realizar atendimento individual, em grupo e compartilhado com as equipes multiprofissionais da Rede de Atenção à Saúde (RAS); elaborar, executar e acompanhar o Projeto Terapêutico Singular (PTS); realizar atendimentos domiciliares quando indicados; desenvolver ações de promoção da saúde e educação alimentar em unidades de saúde, escolas, centros de educação infantil e demais espaços comunitários. Atuar em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos da vida, conforme sua formação acadêmica e as diretrizes do SUS; participar de programas de capacitação, treinamento e educação permanente, quando convocado; aplicar os preceitos éticos do exercício profissional; zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda, solicitando manutenção, reparo ou reposição quando necessário. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, comunicando problemas, intercorrências e irregularidades, subsidiando a definição de procedimentos e ações; demonstrar responsabilidade, autonomia técnica e iniciativa; possuir capacidade para compreender e lidar com a complexidade das informações exigidas, compartilhar conhecimentos, realizar análise crítica, organização e planejamento; apresentar visão sistêmica, proatividade, cooperação, comprometimento e persistência; demonstrar empatia, escuta qualificada, resiliência, adaptabilidade e capacidade de persuasão; realizar atendimento humanizado; manter bom relacionamento interpessoal com ética, respeito e confiabilidade; demonstrar paciência, flexibilidade, discrição e sociabilidade. Manter disponibilidade para atuar nas unidades de saúde conforme a lotação definida pela Diretoria, em conformidade com a Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016, e a Portaria GM/MS nº 1.004/2023; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

FUNÇÃO 436: PSICÓLOGO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, e registro ativo no respectivo Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Atribuições: Planejar, executar, avaliar e supervisionar ações e serviços psicológicos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, das políticas públicas vigentes e das normas éticas e técnicas da Psicologia, atuando nos diferentes níveis de atenção à saúde, pontos da Rede de Atenção à Saúde e ciclos de vida, competindo-lhe: Realizar acolhimento, escuta qualificada, avaliação psicológica e diagnóstico psicológico e/ou psicossocial, respeitados os limites legais da profissão; Prestar atendimento psicológico individual, familiar e grupal, de caráter preventivo, terapêutico, reabilitador e de apoio em situações de sofrimento psíquico, vulnerabilidade social, adoecimento crônico, hospitalização, crise, luto e processos de adaptação; Elaborar, executar, acompanhar e reavaliar Planos Terapêuticos Singulares, em articulação com equipes multiprofissionais e interdisciplinares; Desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de agravos e orientação psicossocial, em nível individual, coletivo, comunitário e institucional; Atuar nos diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde, incluindo Atenção Primária, Atenção Psicossocial, Atenção Especializada, Atenção Hospitalar e demais serviços da rede municipal, conforme necessidade institucional; Desenvolver e participar de ações educativas, grupos terapêuticos, oficinas, atividades comunitárias e estratégias coletivas de cuidado, considerando as características socioculturais do território e da população atendida; Atuar em processos de apoio matricial, atendimento compartilhado, discussão de casos, educação permanente e suporte técnico às equipes de saúde; Identificar, analisar e intervir sobre fatores psicossociais relacionados ao processo saúde-doença, ao trabalho, aos ciclos de vida, às relações familiares, comunitárias e institucionais; Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de políticas, programas, projetos e ações de saúde pública, incluindo ações intersetoriais; Desenvolver ações de prevenção combinada às Infecções Sexualmente Transmissíveis, tabagismo, uso de álcool e outras drogas, violências e outros agravos, conforme protocolos vigentes; Elaborar registros técnicos, prontuários, relatórios, pareceres, notas técnicas, estudos e demais documentos inerentes à atuação profissional, observadas as normas do Conselho Federal de Psicologia; Atuar de forma ética, garantindo sigilo profissional, respeito aos direitos humanos, à diversidade e às diferenças individuais e socioculturais; Realizar estudos de realidade, diagnósticos psicossociais e avaliações institucionais que subsidiam o planejamento das ações em saúde; Participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho e

espaços de planejamento, monitoramento e avaliação das ações; Executar atividades administrativas compatíveis com o setor de atuação, incluindo alimentação de sistemas de informação em saúde; Zelar pela organização do ambiente de trabalho, pela qualidade técnica das ações e pelo cumprimento das normativas institucionais; Atuar de forma integrada e colaborativa em equipe multiprofissional; Manter-se atualizado quanto às normativas técnicas, éticas e legais da Psicologia e das políticas públicas de saúde; Executar outras atividades correlatas às políticas públicas municipais, à legislação vigente e às atribuições do cargo, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNÇÃO 437: PSIQUIATRA

Requisito: Curso Superior de Graduação em Medicina, e titulação em Psiquiatria, reconhecida pelo MEC, registro como especialista no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos) de ambulatório e da rede de urgência e emergência e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico. Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas e avaliações na rede de urgência e emergência. Implementar ações para promoção da saúde. Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou da rede de urgência e emergência nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Participar em reuniões de equipe. Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares. Realizar a elaboração do plano terapêutico individual. Realizar o acolhimento dos pacientes. Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos. Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial. Atuar também em atividades ligadas à interconsulta psiquiátrica na atenção primária, junto aos generalistas da estratégia de saúde da família, promovendo capacitações, atendimentos conjuntos e discussões de caso. Realizar atividades correlatas, incluindo todas as atribuições inerentes a formação acadêmica em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos de vida. Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

FUNÇÃO 438: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Requisito: Curso Superior de Graduação em Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinéticaocupacional. Estabelecer metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais. Realizar estudos e análises das alterações psicofísico e socioocupacionais, em todas as suas expressões e potencialidades, objetivando uma intervenção terapêutica específica. Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional. Ordenar todo o processo terapêutico; qualificando-o e quantificando-o. Induzir no paciente em nível individual ou grupo. Dar altas nos serviços de terapia ocupacional. Realizar reavaliações sucessivas nos pacientes objetivando detectar alterações que indiquem a necessidade da continuidade das práticas terapêuticas. Buscar informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da Equipe de Saúde, através da solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares a eles inerentes. Contribuir para a valorização do usuário/paciente portador de disfunção física, psíquica e ou social, prestando assistência terapêutica integrada, favorecendo sua reintegração e readaptação ao meio social, familiar e de trabalho. Contribuir para a valorização e melhoria das condições de saúde do paciente, instruindo e acompanhando as atividades ocupacionais por estes desenvolvidas e auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para otimizar sua reabilitação. Atender individualmente para avaliação e orientação de usuários e familiares. Atender o indivíduo, a família e grupos. Desenvolver oficinas terapêuticas. Realizar visita domiciliar, com o objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social. Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; Desenvolver ações intersetoriais. Participar de atividades de apoio matricial. Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGÓCIO

FUNÇÃO 213: AUXILIAR DE FISCAL AMBIENTAL

Requisito: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área ambiental.

Atribuições: Auxiliar no exercício da ação do fiscal ambiental; - fiscalização externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - auxiliar a instauração de processos por infração verificada pessoalmente; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - executar outras atribuições afins de fiscal auxiliar ambiental.

FUNÇÃO 214: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Requisito: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de Meio Ambiente.

Atribuições: Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo,

examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes bandas de música, entre outras; - executar outras atribuições afins.

FUNÇÃO 439: FISCAL AMBIENTAL

Requisito: Curso Superior de Graduação em Geologia, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; - executar outras atribuições afins. exercer a ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; - executar outras atribuições afins. - exercer as ações de fiscal ambiental, conjugadas a formação de profissional de Geológico ou Biólogo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

FUNÇÃO 440: ARQUITETO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão. Experiência mínima de 6 (seis) meses nas áreas de licenciamentos de obras ou elaboração de projetos no setor público.

Atribuições: Executar atividades relacionadas à supervisão, ao planejamento urbano e à coordenação de projetos e ações voltadas ao desenvolvimento urbano do município. Realizar estudos, elaborar, analisar e acompanhar projetos de obras públicas e privadas, garantindo conformidade com as normas técnicas, legislações urbanísticas e diretrizes municipais. Fiscalizar a execução de obras, avaliando seu andamento, qualidade, conformidade técnica e atendimento às regulamentações vigentes. Emitir pareceres técnicos, laudos, memoriais descritivos, relatórios, perícias e arbitramentos necessários aos processos administrativos e às demandas da gestão municipal. Analisar e aprovar processos de licenciamento de obras, projetos arquitetônicos e demais documentos técnicos, assegurando sua adequação à legislação urbanística, edilícia, ambiental e demais normas correlatas. Prestar apoio técnico às demais áreas da administração pública municipal, propondo soluções e orientações

técnicas para projetos e intervenções urbanísticas. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade da administração e alinhamento com as políticas públicas municipais.

FUNÇÃO 441: ENGENHEIRO CIVIL

Requisito: Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão. Experiência mínima de 6 (seis) meses nas áreas de licenciamentos de obras ou elaboração de projetos no setor público.

Atribuições: Planeja e desenvolve estudos técnicos, incluindo planos, programas e avaliações relacionadas a intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Realiza o detalhamento técnico de projetos, serviços especializados e obras públicas, assegurando conformidade com normas técnicas, legislações e padrões de qualidade. Elabora projetos de engenharia civil e acompanha todas as etapas de implantação, atuando no gerenciamento, fiscalização e controle de qualidade de obras e empreendimentos. Coordena as atividades de operação e manutenção de empreendimentos públicos ou privados, garantindo desempenho, segurança e durabilidade das instalações e estruturas. Executa atividades compatíveis com sua formação profissional, conforme atribuições regulamentadas pelo Sistema CONFEA/CREA. Analisa e aprova processos de licenciamento de obras, projetos arquitetônicos, laudos, memoriais técnicos e demais documentos correlatos, assegurando sua conformidade com a legislação urbanística, ambiental, edilícia e demais diretrizes vigentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS

FUNÇÃO 442: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Graduação em Serviço Social, reconhecido pelo MEC. Registro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).

Atribuições: Desenvolver atividades que possibilitem a integração do paciente/usuário dos serviços nos ambientes familiar, de trabalho e comunitário. Estudar e indicar tratamento/diagnóstico para problemas psicossociais e socioterritoriais. Promover reuniões com pacientes/usuários dos serviços e familiares sobre conhecimento e normas da instituição e tratamento/encaminhamentos/serviços/benefícios que possam ser necessários. Realizar visitas domiciliares a pacientes/usuários dos serviços, bem como a suas famílias. Participar de equipes interdisciplinares. Participar na discussão e elaboração de ações e planos de trabalho de cada programa e/ou projeto a serem desenvolvidos na unidade. Acompanhar situações problemáticas de enfrentamento às expressões das questões sociais vivenciadas diante da análise da realidade social, realizando os devidos encaminhamentos para tratamento/resolutividade. Discutir com a equipe a realidade social e as formas de organização dos territórios, desenvolvendo estratégias de como se trabalhar com adversidades e potencialidades; identificando e articulando com as equipes da rede de proteção social. Promover atividades que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo servidor, melhorando as condições e o ambiente de trabalho. Atender individualmente para orientação, acompanhamento e avaliação de usuários/pacientes e familiares. Realizar oficinas socioeducativas/terapêuticas. Propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social. Realizar atividades sociocomunitárias com enfoque à integração do paciente/usuário de serviços na família e na comunidade. Desenvolver ações intersetoriais em áreas como: Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte e lazer e sistemas de Garantia de Direitos, dentre outras. Prestar serviços de âmbito social, individualmente, familiar e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas, necessidades e potencialidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos do serviço social. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação). Planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar ações, planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança social, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Orientar, elaborar, monitorar e avaliar ações/planos/programas e projetos em desenvolvimento humano, social e territorial. Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das famílias e comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades das demais políticas públicas intersetoriais. Promover atividades socioeducativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual e colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicosomáticas, bem como na superação de situações de vulnerabilidade e/ou risco social, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento/emancipação do usuário. Promover reuniões com pacientes/usuários dos serviços e familiares sobre conhecimento e normas da instituição e tratamentos/encaminhamentos necessários. Desenvolver técnicas de sócia educação e mobilização, estimulando e acompanhando as ações de Controle Social. Desempenha tarefas administrativas. Executar outras atividades correlatas à categoria profissional. Poder atuar na gestão das unidades. Realizar a escuta Especializada para crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências, acolher, compreender e registrar de forma protegida, as informações necessárias sem caráter investigatório. Realizar acolhimento humanizado e protegido, respeitando a condição peculiar e o desenvolvimento da criança ou adolescente. Garantir um ambiente seguro, sigiloso e ético, preservando a integridade física, emocional do atendido. Identificar sinais de violência, risco ou violação de direitos. Articular com a rede de proteção, promovendo encaminhamentos aos serviços socioassistenciais, de saúde, educação, conselho tutelar, ministérios públicos e demais órgãos competentes, elaborar relatórios e registros técnico, atuar de forma intersticial, orientar a família ou responsável, participar das construções e atualização dos fluxos de atendimentos, protocolos e planos de proteção, participar de reunião.

FUNÇÃO 443: PSICÓLOGO

Requisito: Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.

Atribuições: Realizar a escuta Especializada para crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências, acolher, compreender e registrar de forma protegida, as informações necessárias sem caráter investigatório. Realizar acolhimento humanizado e protegido, respeitando a condição peculiar e o desenvolvimento da criança ou adolescente. Garantir um ambiente seguro, sigiloso e ético, preservando a integridade física, emocional do atendido. Identificar sinais de violência, risco ou violação de direitos. Articular com a rede de proteção, promovendo encaminhamentos aos serviços socioassistenciais, de saúde, educação, conselho tutelar, ministérios públicos e demais órgãos competentes, elaborar relatórios e registros técnico, atuar de forma intersticial, orientar a família ou responsável, participar das construções e atualização dos fluxos de atendimentos, protocolos e planos de proteção, participar de reunião.

forma intersticial, orientar a família ou responsável, participar das construções e atualização dos fluxos de atendimentos, protocolos e planos de proteção, participar de reunião. Presta assistência a saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional da saúde, assistência social e demais planos municipais de políticas públicas, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico e/ou psicossocial; Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Realizar trabalhos itinerantes de Prevenção, Promoção e Aconselhamento em Doenças Sexualmente Transmissíveis, realizar Testes Rápidos de HIV, Sífilis, Hepatites B e C. Investiga, analisa, avalia, previne e atua em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários; Analisa o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os seus agentes sociais; Identifica e analisa necessidades de natureza psicológica, diagnostica, elabora projetos, planeja e age de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; Elabora, executa e avalia os planos municipais de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Realiza diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; Coordena e maneja processos em grupo, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; Atua profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; Realiza orientação, no âmbito da proteção social especial; Realiza estudos com as equipes da unidade de trabalho, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes interdisciplinares; Elabora relatos científicos, e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação; Executar quaisquer outras atividades correlatas as políticas públicas promovidas pelo município, bem como na legislação municipal que tratam das atribuições do cargo. Dirigir veículos oficiais, quando necessário, observando as leis de trânsito e normas de segurança; - Manter a organização do ambiente de trabalho; - Realizar atividades administrativas; - Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.

FUNÇÃO 444: EDUCADOR SOCIAL

Requisito: Curso Superior de Graduação, com licenciatura em Pedagogia, Educação Física ou Letras, reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da profissão.

Atribuições: Compor equipes multiprofissionais conforme a disponibilização de vagas da Administração Municipal, participando de reuniões técnicas, administrativas e de planejamento do serviço; realizar avaliação e diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinético-ocupacional; elaborar, planejar, prescrever, executar, monitorar e avaliar intervenções terapêuticas ocupacionais, definindo metodologias, técnicas e condutas específicas conforme as necessidades do usuário. Realizar estudos, análises e intervenções sobre alterações psicofísicas, cognitivas, emocionais e socioocupacionais, considerando suas potencialidades e limitações, com vistas à reabilitação, autonomia e funcionalidade; ordenar, qualificar e quantificar todo o processo terapêutico ocupacional; realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo; desenvolver, coordenar e executar oficinas terapêuticas e atividades socioeducativas. Realizar reavaliações periódicas dos usuários, identificando a necessidade de continuidade, modificação ou encerramento do tratamento, bem como conceder alta terapêutica quando indicado; buscar e articular informações necessárias ao acompanhamento evolutivo do paciente, em conjunto com outros profissionais da equipe de saúde, mediante solicitação e análise de laudos técnicos e exames complementares. Contribuir para a valorização, inclusão e melhoria das condições de saúde do usuário com disfunções físicas, psíquicas e/ou sociais, prestando assistência terapêutica integrada que favoreça sua reintegração e readaptação aos contextos familiar, social, comunitário e de trabalho; orientar usuários e familiares quanto às atividades ocupacionais e estratégias terapêuticas voltadas à promoção da autonomia e qualidade de vida. Realizar visitas domiciliares para avaliação do contexto familiar e ambiental do usuário, propondo ações de cuidado, assistência e reinserção social; desenvolver atividades comunitárias com foco na integração social de usuários, inclusive pessoas com transtornos mentais e/ou dependência química; desenvolver e participar de ações intersetoriais junto às políticas públicas de saúde, assistência social, educação, trabalho e outras. Participar de atividades de apoio matricial, educação permanente, capacitações e treinamentos; atuar em todos os níveis de atenção à saúde e em todos os ciclos da vida, conforme sua formação acadêmica; aplicar os preceitos éticos e legais do exercício profissional; executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo e com sua área de qualificação e Realizar a escuta Especializada para crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências, acolher, compreender e registrar de forma protegida, as informações necessárias sem caráter investigatório. Realizar acolhimento humanizado e protegido, respeitando a condição peculiar e o desenvolvimento da criança ou adolescente. Garantir um ambiente seguro, sigiloso e ético, preservando a integridade física, emocional do atendido. Identificar sinais de violência, risco ou violação de direitos. Articular com a rede de proteção, promovendo encaminhamentos aos serviços socioassistenciais, de saúde, educação, conselho tutelar, ministérios públicos e demais órgãos competentes, elaborar relatórios e registros técnico, atuar de forma intersticial, orientar a família ou responsável, participar das construções e atualização dos fluxos de atendimentos, protocolos e planos de proteção, participar de reunião.

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE

FUNÇÃO 215: MOTORISTA

Requisito: Ensino Médio Completo Categoria CNH “C ou D” ou “E” Diploma de conclusão de ensino médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Prestar cuidados diretos a usuários com transtornos mentais, inseridos em Residências Terapêuticas ou acompanhados pelo Programa de Saúde Mental, assegurando apoio, proteção e promoção da autonomia no cotidiano; Auxiliar e estimular o usuário na execução das atividades da vida diária, tais como alimentação, higiene pessoal, autocuidado e organização do espaço, respeitando suas capacidades e limites; Ofertar e acompanhar a administração da medicação de uso

contínuo ou eventual, conforme prescrição médica e orientações da equipe de saúde responsável; Acompanhar os usuários em consultas, atendimentos e demais serviços de saúde, bem como em atividades externas relacionadas ao lazer, esporte, cultura, educação, trabalho e outras ações do cotidiano, conforme orientação da equipe técnica da Residência Terapêutica ou do CAPS; Estimular a participação dos usuários nas atividades terapêuticas, recreativas e socioeducativas propostas pelos serviços de saúde mental, contribuindo para a reabilitação psicossocial e o fortalecimento da convivência comunitária; Executar e acompanhar atividades de organização do ambiente, preparo de alimentos, limpeza, lavagem e manutenção de roupas e utensílios dos usuários da Residência Terapêutica, incentivando a participação destes nessa tarefas como forma de promoção da autonomia; Auxiliar o usuário em atividades externas, como compras de roupas, medicamentos, passeios e outras necessidades, orientando e apoiando na administração dos recursos financeiros, quando indicado; Atuar conforme orientações e protocolos definidos pelos profissionais de saúde responsáveis pelo tratamento e acompanhamento clínico do usuário, mantendo postura ética, responsável e humanizada; Registrar, de forma sistemática, as rotinas, intercorrências e observações relevantes sobre o cuidado e o comportamento dos usuários, garantindo a continuidade do acompanhamento pela equipe multiprofissional; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo, bem como tarefas solicitadas pela chefia imediata, conforme a necessidade do serviço.

SECRETARIAS

FUNÇÃO 216: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários, sob orientação; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; participar das reuniões de equipe de planejamento, avaliação e monitoramento das ações desenvolvidas; Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; Manter, organizar, classificar e atualizar documentações; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS COMUNS

FUNÇÕES: 101 – ARTESÃO e 102 COZINHEIRA

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 4. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. de acaso: 5. Sequências numéricas. 6. Relação de igualdade. 7. Proporção. 8. Dados, tabelas e gráficos. 9. Porcentagem. 10. Resolução de problemas

Legislação Municipal: Lei orgânica do município de Três Lagoas/MS.

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS

FUNÇÕES: TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções da linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico: 6.1. Emprego de letras; 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas; 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética: 8.1. Letra e fonema; 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia: 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras; 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe: 10.1. Termos das orações; 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica: 14.1. Denotação e conotação; 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões. 19. Diagramas lógicos.

Legislação Municipal: Lei orgânica do município de Três Lagoas/MS.

NÍVEL TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções da linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico: 6.1. Emprego de letras; 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas; 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética: 8.1. Letra e fonema; 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia: 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras; 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe: 10.1. Termos das orações; 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica: 14.1. Denotação e conotação; 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões. 19. Diagramas lógicos.

Legislação Municipal: Lei orgânica do município de Três Lagoas/MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO: 301 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Segurança e Saúde no Trabalho. 1.1. Conceitos básicos de segurança do trabalho. 1.2. Acidente do trabalho: conceitos, tipos e causas. 1.3. Doenças ocupacionais e doenças do trabalho. 2. Legislação Trabalhista e Previdenciária. 2.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT – Segurança e Medicina do Trabalho). 2.2. Normas Regulamentadoras (NRs do Ministério do Trabalho). 2.3. Legislação previdenciária aplicada à segurança do trabalho. 3. Normas Regulamentadoras (NRs. 3.1. NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO. 3.2. NR 04 – SESMT. 3.3. NR 05 – CIPA. 3.4. NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI. 3.5. NR 07 – PCMSO. 3.6. NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais. 3.7. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. 3.8. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. 3.9. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. 3.10. NR 16 – Atividades e Operações Perigosas. 3.11. NR 17 – Ergonomia. 3.12. NR 18 – Indústria da Construção. 3.13. NR 23 – Proteção Contra Incêndios. 3.14. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto. 3.15. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 3.16. NR 18 – Indústria da Construção. 3.17. NR 23 – Proteção Contra Incêndios. 3.18. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto. 3.19. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 4. Higiene Ocupacional. 4.1. Agentes físicos, químicos e biológicos. 4.2. Avaliação e controle dos riscos ambientais. 4.3. Limites de tolerância e medidas de controle. 5. Prevenção e Controle de Riscos. 5.1. Identificação de perigos e avaliação de riscos. 5.2. Medidas de prevenção coletiva e individual. 5.3. Investigação e análise de acidentes do trabalho. 6. Programas e Documentos de SST. 6.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR. 6.2. PCMSO. 6.3. LTCAT. 6.4. PPP. 6.5. APR e Permissão de Trabalho. 7. Ergonomia. 7.1. Análise Ergonômica do Trabalho (AET. 7.2. Ergonomia física, cognitiva e organizacional. 7.3. Prevenção de LER/DORT. 8. Proteção Contra Incêndios e Emergências. 8.1. Prevenção e combate a incêndios. 8.2. Classes de incêndio e tipos de extintores. 8.3. Planos de emergência e evacuação. 9. Primeiros Socorros. 9.1. Atendimento inicial em emergências. 9.2. Noções básicas de suporte à vida. 9.3. Atendimento a vítimas de acidentes do trabalho.

FUNÇÃO: 302 - ATENDENTE DE FARMÁCIA

Conhecimentos Específicos: 1. Atendimento ao Público. 1.1 Técnicas de atendimento ao cliente. 1.2 Comunicação eficaz. 1.3 Postura profissional. 1.4 Relações interpessoais. 1.5 Humanização no atendimento em saúde. 2. Medicamentos. 2.1 Conceito de medicamento. 2.2 Classificação dos medicamentos. 2.3 Medicamentos isentos de prescrição (MIP. 2.4 Medicamentos de referência, genéricos e similares. 2.5 Formas farmacêuticas (comprimidos, cápsulas, xaropes, pomadas, soluções, entre outras. 2.6 Vias de administração dos medicamentos. 3. Receitas e Prescrições. 3.1 Noções de leitura e conferência de receitas médicas. 3.2 Validade das receitas. 3.3 Receita simples, receita controlada e receita especial. 3.4 Limites de atuação do atendente de farmácia e encaminhamento ao farmacêutico. Boas Práticas de Armazenamento. 4.1 Organização e controle de estoque. 4.2 Controle de prazo de validade. 4.3 Condições adequadas de armazenamento: temperatura, umidade e conservação. 5. Legislação Farmacêutica (Noções. 5.1 Lei nº 5.991/1973 – Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos farmacêuticos. 5.2 RDC nº 44/2009 (ANVISA – Boas práticas farmacêuticas. 5.3 Responsabilidade técnica do farmacêutico. 5.4 Proibição da indicação de medicamentos sujeitos à prescrição médica.

FUNÇÕES: 303 TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA e 304 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia. 4.2. Central de material e esterilização. 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7. Uso de material estéril. 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2. Administração de medicamentos. 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonheiros. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização. 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

FUNÇÃO: 305 TÉCNICO EM RAIO-X

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Radiologia. 1.1. História da radiologia. 1.2. Conceitos básicos de raios-X. 1.3. Produção dos raios-X. 1.4. Natureza e propriedades da radiação. 2. Física das Radiações. 2.1. Tipos de radiação. 2.2. Interação da radiação com a matéria. 2.3. Efeitos biológicos da radiação. 2.4. Grandezas e unidades radiológicas. 3. Equipamentos Radiológicos. 3.1. Aparelhos de raios-X. 3.2. Componentes do equipamento radiológico. 3.3. Manutenção preventiva (noções. 3.4. Processamento de imagens (convencional e digital. 4. Técnicas Radiológicas. 4.1. Técnicas de posicionamento do paciente. 4.2. Radiografia do sistema ósseo. 4.3. Radiografia do tórax. 4.4. Radiografia do abdome. 4.5. Radiografia odontológica (noções. 4.6. Radiologia contrastada (noções. 5. Anatomia Humana. 5.1. Sistema esquelético. 5.2. Sistema respiratório. 5.3. Sistema digestório. 5.4. Sistema cardiovascular. 5.5. Noções de anatomia topográfica. 6. Proteção Radiológica. 6.1. Princípios da radioproteção. 6.2. Equipamentos de proteção individual (EPI. 6.3. Controle de dose ocupacional. 6.4. Blindagem. 6.5. Normas de segurança. 7. Biossegurança. 7.1. Higienização e controle de infecção. 7.2. Manuseio de materiais contaminados. 7.3. Descarte de resíduos de serviços de saúde. 8. Atendimento ao Paciente. 8.1. Humanização no atendimento. 8.2. Preparação do paciente para exames. 8.3. Comunicação e postura profissional. 8.4. Sigilo profissional.

FUNÇÃO: 306 TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de Laboratório. 1.2. Organização e funcionamento de um laboratório clínico. 1.3. Tipos de laboratórios: análises clínicas, microbiologia, parasitologia, imunologia, bioquímica, hematologia e urinálise. 1.4. Etapas do processo laboratorial: pré-analítica, analítica e pós-analítica. 1.5. Coleta, identificação e armazenamento de amostras biológicas. 1.6. Transporte e conservação de material biológico. 1.7. Rotulagem, registro e controle de materiais. 2. Biossegurança. 2.1. Conceitos básicos de biossegurança em laboratórios. 2.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs. 2.3. Riscos biológicos, químicos e

físicos. 2.4. Procedimentos em caso de acidentes laboratoriais. 2.5. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e bancadas. 2.6. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e bancadas. 2.7. Descarte de resíduos laboratoriais (Resolução CONAMA nº 358/2005 e RDC nº 222/2018. 2.8. Controle de infecção e segurança do profissional. 3. Microbiologia e Parasitologia. 3.1. Técnicas de coleta e preparo de material microbiológico. 3.2. Meios de cultura: tipos e finalidades. 3.3. Coloração de Gram e identificação de bactérias. 3.4. Noções de fungos e vírus de importância clínica. 3.5. Técnicas básicas de assepsia e antisepsia. 3.6. Identificação de parasitas em amostras fecais. 4. Hematologia e Hemoterapia. 4.1. Estrutura e função do sangue e seus componentes. 4.2. Coleta de sangue venoso e capilar. 4.3. Anticoagulantes e conservação de amostras. 4.4. Hemograma: componentes e interpretação básica. 4.5. Contagem de hemácias, leucócitos e plaquetas. 4.6. Noções de tipagem sanguínea e fator Rh. 4.7. Testes de compatibilidade e controle de qualidade. 5. Bioquímica Clínica. 5.1. Noções de metabolismo de glicose, lipídios, proteínas e enzimas. 5.2. Análises bioquímicas em soro e plasma. 5.3. Técnicas de fotometria e espectrofotometria. 5.4. Determinação de glicemia, ureia, creatinina, colesterol, triglicerídeos e enzimas hepáticas. 5.5. Controle interno e externo de qualidade. 6. Urinálise e Exames Parasitológicos. 6.1. Coleta e conservação de urina. 6.2. Exame físico, químico e microscópico da urina. 6.3. Identificação de sedimentos urinários. 7. Imunologia e Sorologia. 7.1. Princípios básicos de resposta imunológica. 7.2. Testes imunológicos: aglutinação, precipitação, ELISA, imunocromatografia. 7.3. Testes sorológicos para doenças infecciosas (HIV, hepatites, sífilis, dengue, etc.). 7.4. Armazenamento e manipulação de reagentes e amostras. 8. Equipamentos e Tecnologia Laboratorial. 8.1. Tipos de equipamentos laboratoriais e suas finalidades. 8.2. Calibração e manutenção preventiva. 8.3. Cuidados com centrífugas, microscópios, pipetas, espectrofotômetros e autoclaves. 8.4. Noções de automação e informática aplicada ao laboratório. 8.5. Registro e controle de resultados em sistemas informatizados (LIS).

NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTOS COMUNS
Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.. 6. Relações de sinonímia e de antónimia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado e do período (período composto por coordenação e por subordinação. 8. Funções do "que" e do "se". 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.
Matemática e Raciocínio Lógico: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões. 19. Diagramas lógicos.
Legislação Municipal: Lei orgânica do município de Três Lagoas/MS.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FUNÇÕES: 401, 404, 408 e 442 - ASSISTENTE SOCIAL
Conhecimentos específicos: 1. Serviço Social na contemporaneidade. 1.1. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2. História da política social. 2.1. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2. Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4. Responsabilidade social das empresas. 3.5. Gestão em saúde e segurança. 3.6. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4. História e constituição da categoria profissional. 5. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8. Avaliação de programas sociais.
FUNÇÃO: 402 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Conhecimentos específicos: 1. Segurança e Saúde no Trabalho. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. 1.3. Condições e meio ambiente de trabalho. 1.4. Estatísticas e indicadores de acidentes. 2. Legislação Aplicada. 2.1. Constituição Federal – art. 7º, XXII e XXVIII. 2.2. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT. 2.3. Lei nº 6.514/1977. 2.4. Responsabilidade civil, penal e administrativa. 2.5. Perícia judicial trabalhista. 3. Normas Regulamentadoras (NRs. 3.1. NR-01 – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO / PGR. 3.2. NR-04 – SESMT. 3.3. NR-05 – CIPA. 3.4. NR-06 – EPI. 3.5. NR-07 – PCMSO. 3.6. NR-09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais. 3.6. NR-10 – Segurança em Instalações Elétricas. 3.7. NR-12 – Máquinas e Equipamentos. 3.8. NR-15 – Insalubridade. 3.9. NR-16 – Periculosidade. 3.10. NR-17 – Ergonomia. 3.11. NR-18 – Construção Civil. 3.12. NR-20 – Inflamáveis e Combustíveis. 3.13. NR-23 – Proteção Contra Incêndios. 3.14. NR-24 – Condições Sanitárias. 3.15. NR-26 – Sinalização de Segurança. 3.16. NR-33 – Espaços Confinados. 3.17. NR-35 – Trabalho em Altura. 4. Higiene Ocupacional. 4.1. Agentes físicos, químicos e biológicos. 4.2. Limites de tolerância. 4.3. Métodos de avaliação ambiental. 4.4. Controle dos riscos ocupacionais. 5. Gerenciamento e Análise de Riscos. 5.1. Identificação de perigos. 5.2. Avaliação e classificação de riscos. 5.3. Análise Preliminar de Riscos (APR. 5.4. Investigação e análise de acidentes. 5.5. Elaboração de laudos e pareceres técnicos. 6. Ergonomia. 6.1. Princípios da ergonomia. 6.2. Análise Ergonômica do Trabalho (AET. 6.3. Adaptação do trabalho ao homem. 7. Proteção Contra Incêndio. 7.1. Teoria do fogo. 7.2. Classes de incêndio. 7.3. Sistemas de detecção e combate. 7.4. Planos de emergência e evacuação. 8. Saúde Ocupacional. 8.1. Doenças relacionadas ao trabalho. 8.1. Acidentes do trabalho. 8.2. Programas preventivos. 8.3. Interface com o PCMSO. 9. Meio

Ambiente do Trabalho. 9.1. Gestão ambiental aplicada à segurança. 9.2. Resíduos industriais. 9.3. Sustentabilidade e prevenção de riscos ambientais.

FUNÇÃO: 403 - ENFERMEIRO DO TRABALHO

Conhecimentos específicos: 1. Enfermagem do Trabalho. 1.1. Conceitos e objetivos da enfermagem do trabalho. 1.2. Atribuições do enfermeiro do trabalho. 1.3. Atuação no SESMT. 1.4. Ética e sigilo profissional. 2. Legislação em Saúde e Segurança do Trabalho. 2.1. Constituição Federal – art. 7º, XXII. 2.2. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT. 2.3. Lei nº 6.514/1977. 2.4. Normas Regulamentadoras do TEM. 2.5. Responsabilidade civil, penal e administrativa. 3. Normas Regulamentadoras (NRs. 3.1. NR-01 – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO / PGR. 3.2. NR-04 – SESMT. 3.3. NR-05 – CIPA. 3.4. NR-06 – EPI. 3.5. NR-07 – PCMSO. 3.6. NR-09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais. 3.7. NR-15 – Insalubridade. 3.8. NR-16 – Periculosidade. 3.9. NR-17 – Ergonomia. 3.10. NR-23 – Proteção Contra Incêndios. 3.11. NR-24 – Condições Sanitárias. 3.12. NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 4. Saúde Ocupacional. 4.1. Doenças relacionadas ao trabalho. 4.2. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. 4.3. Epidemiologia ocupacional. 4.4. Promoção e prevenção em saúde do trabalhador. 5. Programas de Saúde do Trabalhador, 5.1. PCMSO. 5.2. Interface com PGR. 5.3. Campanhas de saúde. 5.4. Imunização ocupacional. 6. Higiene e Segurança do Trabalho. 6.1. Agentes físicos, químicos e biológicos. 6.2. Medidas de prevenção e controle. 6.3. Uso e orientação sobre EPIs. 6.4. Atendimento de primeiros socorros. 6.5. Atendimento a emergências ocupacionais. 6.6. Controle de afastamentos e retorno ao trabalho. 7. Biossegurança. 7.1. Prevenção e controle de infecções. 7.2. Descarte de resíduos de serviços de saúde. 7.3. Medidas de proteção individual e coletiva. 8. Gestão e Registros em Saúde do Trabalhador. 8.1. Prontuário ocupacional. 8.2. Relatórios e indicadores de saúde. 8.3. Notificação de agravos relacionados ao trabalho.

FUNÇÕES: 405 e 444 - EDUCADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Educação Social. 1.1. Conceito de educação social. 1.2. Papel e atribuições do educador social. 1.3. Educação formal, não formal e informal. 1.4. Princípios éticos da atuação social. 2. Políticas Públicas e Direitos Sociais. 2.1. Constituição Federal – Direitos Fundamentais. 2.2. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2.3. Sistema Único de Assistência Social (SUAS. 2.4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990. 2.5. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003. 2.6. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015. 3. Proteção Social Básica e Especial. 3.1. CRAS e CREAS. 3.2. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. 3.3. Trabalho social com famílias. 3.4. Medidas socioeducativas. 4. Desenvolvimento Humano. 4.1. Desenvolvimento humano e social. 4.2. Infância, adolescência, juventude, adultos e idoso. 4.3. Vulnerabilidade social e risco social. 5. Práticas Socioeducativas. 5.1. Planejamento de atividades socioeducativas. 5.2. Oficinas, rodas de conversa e dinâmicas de grupo. 5.3. Educação em direitos humanos. 5.4. Mediação de conflitos. 6. Trabalho em Rede. 6.1. Articulação intersetorial. 6.2. Rede de proteção social. 6.3. Encaminhamentos e acompanhamento social. 7. Ética e Direitos Humanos. 7.1. Ética profissional. 7.2. Direitos humanos. 7.3. Respeito à diversidade. 7.4. Sigilo e responsabilidade profissional. 8. Noções de Psicologia e Sociologia. 8.1. Relações interpessoais. 8.2. Grupos sociais. 8.3. Violência, exclusão e desigualdade social.

FUNÇÕES: 406 e 413 - EDUCADOR FÍSICO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Educação Física. 1.1. Conceitos e objetivos da Educação Física. 1.2. Educação Física escolar e não escolar. 1.3. Atuação profissional e campos de trabalho. 1.4. Ética e responsabilidade profissional. 2. Legislação e Normas da Profissão. 2.1. Lei nº 9.696/1998 (Regulamentação da profissão. 2.2. Lei nº 9.696/1998 (Regulamentação da profissão. 2.3. Sistema CONFEF/CREF. 2.4. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. 2.5. Responsabilidade civil e ética profissional. 3. Anatomia e Fisiologia Humana. 3.1. Sistema músculo-esquelético. 3.2. Sistema cardiovascular. 3.3. Sistema respiratório. 3.4. Sistema nervoso. 3.5. Fisiologia do exercício. 4. Biomecânica. 4.1. Princípios biomecânicos. 4.2. Movimento humano. 4.3. Postura corporal. 4.4. Prevenção de lesões. 5. Treinamento Físico. 5.1. Capacidades físicas: força, resistência, flexibilidade, velocidade e coordenação. 5.2. Métodos de treinamento. 5.3. Avaliação física. 5.4. Prescrição de exercícios. 6. Atividade Física e Saúde. 6.1. Benefícios da atividade física. 6.2. Promoção da saúde e qualidade de vida. 6.3. Atividade física para grupos especiais. 6.4. Prevenção de doenças crônicas. 7. Educação Física Escolar. 7.1. Planejamento de aulas. 7.2. Conteúdo da Educação Física na BNCC. 7.3. Avaliação no processo ensino-aprendizagem. 7.4. Inclusão e diversidade. 8. Primeiros Socorros. 8.1. Atendimento inicial em situações de emergência. 8.2. Lesões esportivas. 8.3. Noções de suporte básico de vida. 9. Esporte e Lazer. 9.1. Iniciação esportiva. 9.2. Esporte educacional, de rendimento e de participação. 9.3. Recreação e lazer.

FUNÇÕES: 407, 436 e 443 - PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 2. Intervenção psicológica em níveis de atenção primária, secundária e terciária em saúde: competências e responsabilidades. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Política Nacional de Saúde Mental. 5. RAPS – Rede de Atenção Psicossocial: política antimanicomial e normativas pós-reforma Psiquiátrica. 6. Programas em saúde: atuação em programas assistenciais de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e de promoção da saúde. 7. Tratamento e prevenção da dependência química e uso prejudicial de álcool e outras drogas. 8. Aspectos emocionais da doença crônica. 9. Educação em saúde. 10. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar e a Clínica Ampliada. 11. Psicoterapia breve e outras técnicas psicoterapêuticas. 12. Psicopatologia e psicofarmacologia. 13. Laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos. 14. Estudos de caso, produção de informações e avaliação psicológica. 15. Planejamento, organização, gestão, monitoramento e avaliação de programas em saúde. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA. 17. Estatuto do Idoso. 18. Estatuto da Pessoa com Deficiência. 19. Ética, Direitos Humanos e relações interpessoais. 20. Código de Ética Profissional do Psicólogo

FUNÇÕES: 409 - BIOMÉDICO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Biomedicina. 1.1. Conceitos, objetivos e áreas de atuação do Biomédico. 1.2. Ética profissional e legislação da Biomedicina. 1.3. Atribuições do Biomédico e normas do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM. 2. Anatomia e Fisiologia Humana. 2.1. Organização estrutural e funcional do corpo humano. 2.2. Sistemas: digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino e musculoesquelético. 2.3. Homeostasia e integração dos sistemas. 3. Bioquímica. 3.1. Estrutura e função de proteínas, carboidratos, lipídios e ácidos nucleicos. 3.2. Metabolismo celular. 3.3. Bioquímica clínica aplicada ao diagnóstico laboratorial. 4. Biologia Celular e Molecular. 4.1. Estrutura e função das células. 4.2. Ciclo celular, divisão celular e apoptose. 4.3. Noções de biologia molecular e genética. 5. Genética e Biologia Molecular Aplicada. 5.1. Hereditariedade e mutações. 5.2. Técnicas básicas de biologia molecular. 5.3. Aplicações no diagnóstico e na pesquisa biomédica. 6. Microbiologia. 6.1. Bacteriologia, virologia,

micologia e parasitologia. 6.2. Mecanismos de patogenicidade. 6.3. Métodos de identificação microbiológica. 7. Imunologia. 7.1. Sistema imunológico e mecanismos de defesa. 7.2. Imunidade inata e adaptativa. 7.3. Reações imunológicas e exames imunológicos. 7.4. Hematologia. 7.5. Hematopose e componentes do sangue. 7.6. Hemograma e principais alterações hematológicas. 7.7. Coagulação sanguínea. 8. Parasitologia. 8.1. Principais parasitos de interesse médico. 8.2. Ciclos biológicos e formas de transmissão. 8.3. Métodos de diagnóstico laboratorial. 9. Análises Clínicas. 9.1. Coleta, conservação e processamento de amostras biológicas. 9.2. Exames bioquímicos, hematológicos, imunológicos e microbiológicos. 9.3. Controle de qualidade em laboratórios. 10. Citologia e Histologia. 10.1. Técnicas citológicas e histológicas. 10.2. Interpretação básica de lâminas. 10.3. Aplicações no diagnóstico. 11. Biossegurança. 11.1. Normas de biossegurança em laboratórios. 11.2. Riscos biológicos, químicos e físicos. 11.3. Descarte de resíduos de serviços de saúde. 12. Biomedicina e Saúde Pública. 12.1. Atuação do biomédico no SUS. 12.2. Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. 12.3. Promoção da saúde e prevenção de doenças.

FUNÇÃO: 410 - CIRURGIÃO DENTISTA 40h

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Odontologia. 1.1. Conceitos, objetivos e áreas de atuação do Cirurgião-Dentista. 1.2. Ética profissional e legislação odontológica. 1.3. Código de Ética Odontológica e atribuições do CFO/CRO. 2. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Odontologia. 2.1. Anatomia da cabeça e pescoço. 2.2. Fisiologia do sistema estomatognático. 2.3. Oclusão dentária e funções mastigatórias. 3. Biossegurança e Controle de Infecção. 3.1. Normas de biossegurança em consultórios odontológicos. 3.2. Esterilização, desinfecção e assepsia. 3.3. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 4. Diagnóstico Bucal. 4.1. Exame clínico e anamnese. 4.2. Radiologia odontológica básica. 4.3. Lesões bucais e diagnóstico diferencial. 5. Dentística Restauradora. 5.1. Materiais dentários. 5.2. Técnicas restauradoras diretas e indiretas. 5.3. Prevenção e tratamento da cárie dentária. 6. Periodontia. 6.1. Anatomia e fisiologia do periodonto. 6.2. Doença periodontal: etiologia, diagnóstico e tratamento. 6.3. Técnicas básicas de raspagem e alisamento radicular. 7. Endodontia. 7.1. Anatomia interna dos dentes. 7.2. Diagnóstico pulpar e periapical. 7.3. Técnicas de tratamento endodôntico. 8. Cirurgia Oral Menor. 8.1. Princípios cirúrgicos básicos. 8.2. Exodontias simples. 8.3. Manejo de urgências e emergências odontológicas. 9. Odontopediatria. 9.1. Atendimento odontológico infantil. 9.2. Desenvolvimento dentário. 9.3. Prevenção e promoção da saúde bucal na infância. 10. Prótese Dentária. 10.1. Princípios básicos de prótese fixa, removível e total. 10.2. Planejamento protético. 10.3. Materiais protéticos. 11. Saúde Coletiva e Saúde Bucal. 11.1. Políticas públicas de saúde bucal. 11.2. Atuação do cirurgião-dentista no SUS. 11.3. Epidemiologia e prevenção em saúde bucal. 12. Urgências e Emergências Odontológicas. 12.1. Dor orofacial. 12.2. Infecções odontogênicas. 12.3. Atendimento inicial em situações de emergência.

FUNÇÃO: 411 - CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Anatomia e histologia dental. 2. Fisiologia da polpa dentária e dos tecidos periapicais. 3. Microbiologia endodôntica. 4. Patologias pulpares e periapicais. 5. Diagnóstico em Endodontia: exames clínicos, testes de sensibilidade pulpar e exames radiográficos. 6. Dor de origem endodôntica: diagnóstico diferencial. 7. Biossegurança e controle de infecção em Endodontia. 8. Isolamento absoluto e campo operatório. 9. Acesso coronário e preparo químico-mecânico dos canais radiculares. 10. Instrumentação manual e mecanizada. 11. Irrigantes e soluções químicas auxiliares. 12. Medicinação intracanal. 13. Obturação dos canais radiculares: técnicas e materiais. 14. Seladores endodônticos. 15. Tratamento endodôntico em dentes permanentes unirradiculares e multirradiculares. 16. Retratamento endodôntico. 17. Intercorrências e acidentes em Endodontia. 18. Emergências endodônticas. 19. Endodontia em dentes com rizogênese incompleta. 20. Cirurgia parenodôntica: indicações, técnicas e complicações. 21. Relação da Endodontia com a Periodontia e a Dentística. 22. Aspectos éticos e legais da prática endodôntica. 23. Normas e legislação do exercício profissional em Odontologia. 24. Atualidades e evidências científicas em Endodontia.

FUNÇÃO: 412 - CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos: 1. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. 2. Psicologia infantil aplicada à Odontologia. 3. Relação profissional-paciente-responsável. 4. Promoção de saúde bucal na infância e adolescência. 5. Educação em saúde bucal para crianças, pais e cuidadores. 6. Prevenção em Odontopediatria. 7. Cárie dentária na infância: etiologia, diagnóstico e controle. 8. Fluoretos: indicações, mecanismos de ação e toxicidade. 9. Selantes de fóssulas e fissuras. 10. Anatomia e histologia dos dentes deciduos e permanentes jovens. 11. Erupção dentária e cronologia dental. 12. Dentística restauradora em Odontopediatria. 13. Materiais restauradores utilizados em Odontopediatria. 14. Endodontia em dentes deciduos e permanentes jovens. 15. Terapia pulpar em dentes deciduos. 16. Traumatismos dentoalveolares na infância. 17. Maloclusões na dentição decidua e mista. 18. Odontologia preventiva e interceptativa. 19. Atendimento odontológico ao paciente infantil com necessidades especiais. 20. Controle da dor e ansiedade em Odontopediatria. 21. Uso de anestésicos locais em pacientes pediátricos. 22. Farmacologia aplicada à Odontopediatria. 23. Biossegurança no atendimento odontológico infantil. 24. Aspectos éticos e legais do atendimento odontopediátrico. 25. Políticas públicas de saúde bucal voltadas à criança e ao adolescente. 26. Atualidades e evidências científicas em Odontopediatria.

FUNÇÕES: 414 - ENFERMEIRO e 415 - ENFERMEIRO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos da Odontologia. 1.1. Conceitos, objetivos e áreas de atuação do Cirurgião-Dentista. 1.2. Ética profissional e legislação odontológica. 1.3. Código de Ética Odontológica e atribuições do CFO/CRO. 2. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Odontologia. 2.1. Anatomia da cabeça e pescoço. 2.2. Fisiologia do sistema estomatognático. 2.3. Oclusão dentária e funções mastigatórias. 3. Biossegurança e Controle de Infecção. 3.1. Normas de biossegurança em consultórios odontológicos. 3.2. Esterilização, desinfecção e assepsia. 3.3. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 4. Diagnóstico Bucal. 4.1. Exame clínico e anamnese. 4.2. Radiologia odontológica básica. 4.3. Lesões bucais e diagnóstico diferencial. 5. Dentística Restauradora. 5.1. Materiais dentários. 5.2. Técnicas restauradoras diretas e indiretas. 5.3. Prevenção e tratamento da cárie dentária. 6. Periodontia. 6.1. Anatomia e fisiologia do periodonto. 6.2. Doença periodontal: etiologia, diagnóstico e tratamento. 6.3. Técnicas básicas de raspagem e alisamento radicular. 7. Endodontia. 7.1. Anatomia interna dos dentes. 7.2. Diagnóstico pulpar e periapical. 7.3. Técnicas de tratamento endodôntico. 8. Cirurgia Oral Menor. 8.1. Princípios cirúrgicos básicos. 8.2. Exodontias simples. 8.3. Manejo de urgências e emergências odontológicas. 9. Odontopediatria. 9.1. Atendimento odontológico infantil. 9.2. Desenvolvimento dentário. 9.3. Prevenção e promoção da saúde bucal na infância. 10. Prótese Dentária. 10.1. Princípios básicos de prótese fixa, removível e total. 10.2. Planejamento protético. 10.3. Materiais protéticos. 11. Saúde Coletiva e Saúde Bucal. 11.1. Políticas públicas de saúde bucal. 11.2. Atuação do cirurgião-dentista no SUS. 11.3. Epidemiologia e prevenção em saúde bucal. 12. Urgências e Emergências Odontológicas. 12.1. Dor orofacial. 12.2. Infecções odontogênicas. 12.3. Atendimento inicial em situações de emergência.

FUNÇÕES: 416 - FARMACÊUTICO e 417 - FARMACÊUTICO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia, vias de administração,

absorção, distribuição e eliminação de fármacos, biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos, interação droga receptor, interação e drogas, mecanismos moleculares de ação das drogas, farmacologia do sistema nervoso autônomo e central, anestésicos locais, antitérmico, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, antialérgicos, antiulcerosos, farmacologia cardiovascular, insulina, antidiabéticos orais, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. 2. Terapêutica antirretroviral, drogas antirretrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos. 3. Principais interações medicamentosas. 4. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional e administrativa, funções clínicas, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, planejamento e controle de estoque de medicamentos correlatos, controle de infecção hospitalar sistema de distribuição de medicamentos, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo. 5. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, utilização de medicamentos. 6. Legislações e suas Atualizações: Nº 2/2017 – Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. RDC 67/2007.

FUNÇÃO: 418 - FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

FUNÇÕES: 419 - MÉDICO 20h e 420 - MÉDICO DA FAMÍLIA 40h

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS. 1.1. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde – arts. 196 a 200. 1.2. Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. 1.3. Lei Federal nº 8.142/1990 – Participação da comunidade e transferências intergovernamentais de recursos financeiros. 1.4. Decreto Federal nº 7.508/2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080/1990 (Organização do SUS, Planejamento da Saúde, Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa. 2. Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB – Portaria nº 2.436/2017. 2.1. Estratégia de Saúde da Família (ESF: organização, atribuições e equipe multiprofissional. Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF e linhas de cuidado. 3. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs. 3.1. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde (todos. 3.2. Linhas de cuidado e Rede de Atenção à Saúde (RAS. 3.3. Protocolos de atendimento e manejo clínico nas principais condições de saúde pública (hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, HIV/AIDS, COVID-19, doenças crônicas e imunização. 4. Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e em Saúde do Trabalhador. 5. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e principais agravos de notificação compulsória. 6. Urgência e Emergência em Saúde Pública. 6.1. Organização da Rede de Atenção às Urgências (RAU. 6.2. Atendimento inicial ao paciente crítico: abordagem primária e secundária. 6.3. Protocolos de urgência (PCR, AVC, IAM, trauma, sepse, choque, anafilaxia, politraumatismo, intoxicações. 6.4. Classificação de risco e acolhimento com avaliação e classificação de risco (ACCR. 7. Ética e Exercício Profissional. 7.1. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018 e suas atualizações.

FUNÇÃO: 421 - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Sistema Nervoso Central: aspectos anatômico-fisiológicos. 2. Sistema Nervoso Autônomo: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. 3. Sistema Respiratório: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. 4. Sistema Cardiocirculatório: anatomia, fisiologia, fisiopatologia e farmacologia. 5. Reposição e Transfusão. 6. Preparo Pré-Anestésico: visita pré-anestésica; risco cirúrgico e estado físico; medicação pré-anestésica; interação medicamentosa. 7. Anestesia Venosa: farmacologia, indicações, contraindicações e complicações das principais drogas utilizadas em anestesiologia. 8. Física e Anestesia: leis dos gases; tipos de fluxo; vaporização; sistemas inalatórios; normas técnicas brasileiras; anestesia inalatória; farmacocinética; concentração alveolar mínima, captação, distribuição e eliminação dos principais anestésicos gasosos e voláteis. 9. Anestesia Inalatória: aspectos farmacodinâmicos dos principais anestésicos gasosos e voláteis. 10. Farmacologia dos Anestésicos Locais: bloqueio do plexo braquial; anatomia; fisiologia; fisioterapia. 11. Bloqueios Periféricos: anatomia; técnicas de bloqueios em membros superiores e inferiores. 12. Anestesia e Sistema Endócrino: fisiologia; fisiopatologia e conduta anestésica nas principais endocrinopatias. 13. Transmissão e Bloqueio Neuromuscular: microanatomia; fisiologia; fisiopatologia; farmacologia e contra-indicações das principais drogas bloqueadoras neuromusculares. 14. Anestesia em Obstetrícia: alterações fisiológicas da gravidez; passagem transplacentária; técnicas de anestesia geral e condutiva. 15. Anestesia em Pediatria: características anatômicas e fisiológicas do paciente pediátrico; técnicas de anestesia geral e condutiva. 16. Anestesia para Neurocirurgia: aspectos fisiopatológicos da pressão intracraniana; efeito das drogas anestésicas; técnicas anestésicas. 17. Anestesia para Cirurgia Urológica: fisiopatologia renal; diuréticos; técnica anestésica. 18. Anestesia para Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Plástica: aspectos fisiopatológicos e enfermidade cardiovascular. 19. Anestesia e Cirurgia de Emergência. 20. Anestesia em Geriatria: aspectos fisiopatológicos e técnicas anestésicas. 21. Recuperação da Anestesia: complicações da anestesia. 22. Parada Cardíaca e Reanimação. 23. Dor: fisiopatologia, controle de medicamentos e bloqueios anestésicos. 24. Anestesia para Cirurgia Videolaparoscópica. 25. Opioïdes. 26. Raqui-anestesia. 27. Anestesia Peridural. 28. Anestesia no Paciente Politraumatizado. 29. Anestesia para Cirurgia Torácica. 30. Anestesia no Paciente Doador de Órgão para Transplantes. 31. Anestesia no Queimado. 32. Anestesia na Ortopedia. 33. Anestesia para Cirurgia Bucomaxilofacial. 34. Anestesia para Cirurgias do Aparelho Digestivo. 35. Monitorização, Metodologia Científica, Choque, Terapia Intensiva, Suporte Ventilatório. 36. Anestesia para Procedimentos Fora do Centro Cirúrgico. 37. Anestesia para Cirurgia Bariátrica.

FUNÇÃO: 422 - MÉDICO AUDITOR

Conhecimentos específicos: 1. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. 2. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. 3. Contratação de serviços no SUS. 4. Glosas em auditoria no SUS. 5. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. 6. Objetivos. 7. Tipos e campo de atuação da auditoria. 8. Perfil do auditor. Auditoria analítica. 9. Auditoria operativa. 10. Apuração de denúncia. 11. Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. 12. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. 13. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. 14. Utilização de recursos federais no SUS. 15. Orçamento como instrumento de controle. 16. Noções de planejamento estratégico. 17. Habilidades para gestão no SUS. 18. Programa Saúde da Família. 19. Programa Saúde da Mulher. 20. Programa Saúde da Criança. 21. Programa de Saúde Bucal. 22. Programa de Hipertensão. 23. Programa de Diabetes. 24. Programa de Controle da Tuberculose. 25. Programa de Controle da Hanseníase. 26. Modelo de atenção, regulação assistencial. 27. Programa de Saúde Mental. 28. Documentos oficiais: Constituição

Brasileira na área de saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica. 29. Procedimentos para pagamento de produção ambulatorial no SUS. 30. Procedimentos de liberação de atualização de internação hospitalar. 31. Procedimentos de liberação de autorização de procedimentos de média e alta complexidade. 32. Sociedade e saúde: políticas de saúde, epidemiologia aplicada à administração de serviços de saúde e economia aplicada à saúde. 33. Quantificação dos problemas de saúde. 34. Estatística vital e sistemas de informação em saúde. 35. Planejamento dos serviços de saúde; planejamento em saúde; auditoria em serviços de saúde e avaliação dos serviços de saúde. 36. Administração da produção nos serviços de saúde. 37. Planejamento físico nos serviços de saúde. 38. Visitas a serviços de saúde.

FUNÇÃO: 423 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

Conhecimentos específicos: 1. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. 2. Semiologia do aparelho cardiovascular. 3. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. 4. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. 5. Hipertensão arterial. 6. Isquemia miocárdica. 7. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. 8. Doença reumática. 9. Valvopatias. 10. Diagnóstico e tratamento. 11. Miocardiopatias. 12. Diagnóstico e tratamento. 13. Insuficiência cardíaca congestiva. 14. Doença de Chagas. 15. Arritmias cardíacas. 16. Diagnóstico e tratamento. 17. Distúrbios de condução. 18. Marca-passos artificiais. 19. Endocardite infecciosa. 20. Hipertensão pulmonar. 21. Síncope. 22. Doenças do pericárdio. 23. Doenças da aorta. 24. Embolia pulmonar. 25. Cor pulmonar. 26. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. 27. Infecções pulmonares.

FUNÇÃO: 424 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Conhecimentos específicos: 1. Apresentação comum das manifestações clínicas em endocrinologia. 2. Doença da hipófise e do hipotálamo. 3. Doenças da tireoide. 4. Doenças das paratiroides. 5. Doenças das supra-renais. 6. Diabetes mellitus. 7. Testes dinâmico sem endocrinologia. 8. Interpretação dos testes em endocrinologia. 9. Diagnóstico e tratamento das doenças endocrinológicas e metabólicas no ciclo gravídico-puerperal. 10. Obesidade: avaliação, tratamento clínico e cirúrgico. 11. Osteoporose. 12. Distúrbios endócrinos e metabólicos na infecção pelo HIV. 13. Deficiência de vitamina D. 14. Emergências endocrinológicas. 15. Dislipidemias. 16. Hipogonadismo, infertilidade, amenorréia e disfunção erétil.

FUNÇÃO: 425 - MÉDICO ENDOCRINOPEDIATRA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Endocrinologia Pediátrica. 1.1. Fisiologia endócrina na infância e adolescência. 1.2. Regulação hormonal e mecanismos de ação dos hormônios. 1.3. Crescimento e desenvolvimento normal. 1.4. Puberdade normal. 2. Crescimento e Desenvolvimento. 2.1. Avaliação do crescimento infantil. 2.2. Curvas de crescimento (OMS). 2.3. Baixa estatura. 2.4. Alta estatura. 2.5. Distúrbios do crescimento. 2.6. Idade óssea. 3. Puberdade e Distúrbios Puberais. 3.1. Puberdade precoce. 3.2. Puberdade tardia. 3.3. Variantes da puberdade normal. 3.4. Hipogonadismo. 4. Distúrbios da Tireoide. 4.1. Hipotireoidismo congênito e adquirido. 4.2. Hipertireoidismo. 4.3. Tireoidites. 4.4. Nódulos tireoidianos. 4.5. Rastreamento neonatal. 4.6. Diabetes Mellitus na Infância e Adolescência. 4.7. Diabetes tipo 1. 4.8. Diabetes tipo 2. 4.9. Diagnóstico e classificação. 4.10. Tratamento e acompanhamento. 4.11. Cetoacidose diabética. 4.12. Hipoglicemia. 5. Distúrbios da Adrenal. 5.1. Hiperplasia adrenal congênita. 5.2. Insuficiência adrenal. 5.3. Síndrome de Cushing. 5.4. Feocromocitoma. 5.5. Distúrbios do Metabolismo do Cálcio e Fósforo. 5.6. Raquitismo. 5.7. Hipocalcemia. 5.8. Hipercalcemia. 5.9. Distúrbios da vitamina D. 5.10. Hiperparatireoidismo. 6. Obesidade e Síndrome Metabólica na Infância. 6.1. Obesidade infantil. 6.2. Avaliação nutricional. 6.3. Resistência à insulina. 6.4. Dislipidemias. 6.5. Prevenção e tratamento.

FUNÇÃO: 426 - MÉDICO GERIATRA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Geriatria. 1.1. Envelhecimento fisiológico e suas alterações em diferentes sistemas: cardiovascular, respiratório, digestivo, geniturinário, musculoesquelético, neurológico e endócrino. 1.1. Avaliação do idoso: história clínica detalhada, exame físico completo e exames complementares. 1.2. Abordagem multidimensional do idoso: avaliação funcional, cognitiva, nutricional, psicológica e social. 1.3. Fragilidade e prevenção de quedas. 2. Doenças Comuns na Geriatria. 2.1. Cardiopatias: insuficiência cardíaca, hipertensão, arritmias, doença isquêmica. 2.2. Doenças respiratórias: DPOC, pneumonia, fibrose pulmonar e bronquite crônica. 2.3. Endocrinopatias: diabetes mellitus, disfunções da tireoide, osteoporose e distúrbios do metabolismo mineral. 2.4. Doenças neurológicas: AVC, demências (Alzheimer, demência vascular), Parkinson, epilepsia no idoso. 2.5. Doenças renais: insuficiência renal crônica, infecções urinárias recorrentes. 2.6. Doenças gastrointestinais: constipação, refluxo, doença hepática. 2.7. Transtornos psiquiátricos e comportamentais no idoso: depressão, ansiedade, delirium. 3. Urgências e Emergências Geriátricas. 3.1. Instabilidade hemodinâmica e choque no idoso. 3.2. Infecções graves: sepse, pneumonia, ITU complicada. 3.3. Quedas, fraturas e traumatismos. 3.4. Delirium e alterações agudas de comportamento. 3.5. Hipoglicemia e descompensações metabólicas. 4. Cuidados Paliativos. 4.1. Abordagem do idoso terminal: dor, conforto e qualidade de vida. 4.2. Planejamento avançado de cuidados e decisão compartilhada. 5. Promoção da Saúde e Prevenção. 5.1. Vacinação do idoso. 5.2. Educação em saúde, atividade física e nutrição. 5.3. Prevenção de quedas, fraturas e fragilidade. 5.4. Rastreamento e manejo de doenças crônicas.

FUNÇÃO: 427 - MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimentos específicos: 1. Código de Ética Médica. 2. O Conselho de Saúde. 3. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. 4. Atestado Médico. 5. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. 6. Saúde do trabalhador. 7. Participação popular e controle social. 8. A organização social e comunitária. 9. O Conselho de Saúde. 10. A Noção de Processo Saúde. Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções. 11. Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. 12. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. 13. Anamnese do paciente. 14. Princípios de medicina social e preventiva. 15. O Ministério da Saúde. 16. Ações e Programas do Ministério da Saúde. 17. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. 18. Imunizações. 19. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. 20. Vias de administração de medicamentos e indicações. 21. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. 22. Vigilância sanitária. 23. Vigilância em saúde ambiental. 24. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID. 10. 25. Estadiamento do câncer genital e mamário. 26. Câncer do colo uterino. 27. Hiperplasia endometrial. 28. Carcinoma do endométrio. 29. Câncer de ovário. 30. Síndrome do climatério. 31. Osteoporose pós-menopáusica. 32. Distúrbios do sono no climatério. 33. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. 34. Amenorreia. Síndrome dos Ovários Policísticos. 35. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. 36. Dismenorreia. 37. Síndrome pré-menstrual. 38. Endometriose. 39. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. 40. Citopatologia genital. 41. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. 42. Cervicitis. 43. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: diagnóstico e tratamento. 44. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. 45. Corrimento genital. 46. Infecção genital

baixa.

FUNÇÃO: 428 - MÉDICO INTERVENCIONISTA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Medicina Intervencionista. 1.1. Conceitos, objetivos e áreas de atuação da Medicina Intervencionista. 1.2. Ética médica e legislação profissional. 1.3. Responsabilidade civil, penal e ética do médico intervencionista. 2. Anatomia e Fisiologia Aplicadas aos Procedimentos Intervencionistas. 2.1. Anatomia vascular, cardíaca e dos principais órgãos. 2.2. Fisiologia cardiovascular e hemodinâmica. 2.3. Bases anatômicas para procedimentos guiados por imagem. 3. Imagem Médica Aplicada à Intervenção. 3.1. Princípios de radiologia intervencionista. 3.2. Fluoroscopia, ultrassonografia, tomografia e angiografia. 3.3. Proteção radiológica e segurança do paciente. 4. Hemodinâmica e Monitorização. 4.1. Princípios de monitorização hemodinâmica invasiva. 4.2. Interpretação de parâmetros hemodinâmicos. 4.3. Suporte avançado de vida durante procedimentos. 5. Procedimentos Intervencionistas. 5.1. Cateterismos diagnósticos e terapêuticos. 5.2. Angioplastias e implante de stents. 5.3. Embolizações vasculares. 5.4. Drenagens, biópsias e procedimentos minimamente invasivos. 6. Cardiologia e Vascular Intervencionista (Noções Gerais. 6.1. Doença arterial coronariana. 6.2. Doenças vasculares periféricas. 6.3. Intervenções endovasculares. 7. Radiologia Intervencionista (Noções Gerais. 7.1. Procedimentos guiados por imagem. 7.2. Tratamento intervencionista de lesões e tumores. 7.3. Acesso vascular e técnicas percutâneas. 8. Farmacologia Aplicada. 8.1. Fármacos utilizados em procedimentos intervencionistas. 8.2. Sedação, analgesia e anestesia local. 8.3. Anticoagulantes e antiagregantes plaquetários. 9. Complicações e Manejo de Intercorrências. 9.1. Complicações hemorrágicas, vasculares e infecciosas. 9.2. Condutas frente a emergências durante procedimentos. 9.3. Segurança do paciente e gestão de riscos. 10. Biossegurança e Controle de Infecção. 10.1. Normas de biossegurança em salas de procedimento. 10.2. Prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde. 10.3. Gerenciamento de resíduos e materiais perfurocortantes. 11. Urgências e Emergências Intervencionistas. 11.1. Atendimento inicial em situações críticas. 11.2. Suporte avançado de vida. 11.3. Integração com equipes de UTI e centro cirúrgico.

FUNÇÃO: 429 - MÉDICO NEUROPIEDIATRA

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos da Neuropediatria. 1.1. Conceitos básicos de Neuropediatria. 1.2. Desenvolvimento neurológico normal da criança e do adolescente. 1.3. Neuroanatomia e neurofisiologia infantil. 1.4. Neurodesenvolvimento: marcos motores, cognitivos, linguísticos e sociais. 2. Avaliação Neurológica da Criança. 2.1. Anamnese neurológica pediátrica. 2.2. Exame neurológico do recém-nascido, lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. 2.3. Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor. 2.4. Avaliação neurológica em situações de urgência. 3. Transtornos do Neurodesenvolvimento. 3.1. Transtorno do Espectro Autista (TEA). 3.2. Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). 3.3. Deficiência intelectual. 3.4. Transtornos específicos da aprendizagem. 3.5. Transtornos da comunicação. 3.6. Transtornos motores do desenvolvimento. 4. Epilepsia e Crises Convulsivas. 4.1. Classificação das crises epilépticas. 4.2. Epilepsias na infância. 4.3. Síndromes epilépticas pediátricas. 4.4. Crise febril. 4.5. Estado de mal epiléptico. 4.6. Diagnóstico, tratamento e acompanhamento. 5. Paralisia Cerebral e Distúrbios do Movimento. 5.1. Paralisia cerebral: classificação, diagnóstico e manejo. 5.2. Distonias, coreias, ataxias e tremores. 5.3. Transtornos do tônus e da postura. 6. Doenças Neuromusculares. 6.1. Distrofias musculares. 6.2. Miopatias congênitas. 6.3. Doenças do neurônio motor. 6.4. Miastenia gravis infantil. 6.5. Avaliação e acompanhamento. 7. Cefaleias na Infância e Adolescência. 7.1. Cefaleia primária e secundária. 7.2. Enxaqueca infantil. 7.3. Cefaleia tensional. 7.4. Sinais de alerta (red flags). 8. Infecções do Sistema Nervoso Central. 8.1. Meningites. 8.2. Encefalites. 8.3. Abscessos cerebrais. 8.4. Neurotuberculose. 8.5. Abordagem diagnóstica e terapêutica. 9. Neuroimagem e Métodos Diagnósticos. 9.1. Eletroencefalograma (EEG). 9.2. Potenciais evocados. 9.3. Tomografia computadorizada. 9.4. Ressonância magnética. 9.5. Indicações e interpretação básica.

FUNÇÃO: 430 - MÉDICO PEDIATRA e 431 - MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Conhecimentos específicos: 1. Condições de Saúde da Criança Brasileira. 2. Organização da atenção à criança. 3. Alimentação da criança. 4. O recém-nascido normal e patológico. 5. Programa de imunização. 6. Crescimento e desenvolvimento. 7. Desnutrição protéicocalórica. 8. Anemias na infância. 9. Diarreia aguda e crônica na criança. 10. Cardiopatias na criança. 11. Doenças respiratórias na criança. 12. Doenças no trato genitourinário na criança. 13. Doenças auto-imunes e collagenoses na criança. 14. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. 15. Parasitos intestinais. 16. Dermatoses mais frequentes na criança. 17. Convulsões na criança. 18. Principais problemas ortopédicos na criança. 19. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. 20. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. 21. Insuficiência Cardíaca. 22. Choque. 23. Ressuscitação cardiopulmonar. 24. Cetoacidose diabética. 25. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 26. Abordagem da criança politraumatizada. 27. Síndrome Maus-tratos. 28. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

FUNÇÃO: 432 - MÉDICO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS. 1.1. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde – arts. 196 a 200. 1.2. Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. 1.3. Lei Federal nº 8.142/1990 – Participação da comunidade e transferências intergovernamentais de recursos financeiros. 1.4. Decreto Federal nº 7.508/2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080/1990 (Organização do SUS, Planejamento da Saúde, Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa. 2. Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB – Portaria nº 2.436/2017. 2.1. Estratégia de Saúde da Família (ESF: organização, atribuições e equipe multiprofissional. Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF e linhas de cuidado. 3. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs. 3.1. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde (todos. 3.2. Linhas de cuidado e Rede de Atenção à Saúde (RAS. 3.3. Protocolos de atendimento e manejo clínico nas principais condições de saúde pública (hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, HIV/AIDS, COVID-19, doenças crônicas e imunização. 4. Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e em Saúde do Trabalhador. 5. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e principais agravos de notificação compulsória. 6. Urgência e Emergência em Saúde Pública. 6.1. Organização da Rede de Atenção às Urgências (RAU. 6.2. Atendimento inicial ao paciente crítico: abordagem primária e secundária. 6.3. Protocolos de urgência (PCR, AVC, IAM, trauma, sepse, choque, anafilaxia, politraumatismo, intoxicações. 6.4. Classificação de risco e acolhimento com avaliação e classificação de risco (ACCR. 7. Ética e Exercício Profissional. 7.1. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018 e suas atualizações.

FUNÇÃO: 433 - MÉDICO REUMATOLOGISTA

Conhecimentos específicos: 1. Laboratório em reumatologia. 2. Exames por imagem em reumatologia. 3. Semiologia das doenças reumatológicas. 4. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. 5. Auto-imunidade. 6. Auto-anticorpos e sistema de

complemento. 7. Reumatismo de partes moles. 8. Fibromialgia. 9. Lombalgias. 10. Osteoartrite. 11. Osteoporose e osteomalácia. 12. Osteopatias microcristalinas. 13. Artrites infecciosas. 14. Artrites secundárias a doenças crônicas. 15. Artrite reumatoide. 16. Espondilite anquilosante. 17. Artropatia psoriática. 18. Artrite reativa. 19. Artrite das colopatias. 20. Febre reumática. 21. Síndrome do anticorpo antifosfolípido. 22. Doença do Still do adulto. 23. Reumatismo crônico da infância e adolescência. 24. Lupus eritematoso sistêmico. 25. Esclerose sistêmica. 26. Síndrome de Sjögren. 27. Doença mista do tecido conjuntivo. 28. Vasculite sistêmica. 29. Neoplasias articulares. 30. Miopatias inflamatórias.

FUNÇÃO: 434 - MÉDICO UROLOGISTA

Conhecimentos específicos: 1. Epidemiologia. 2. Anatomia; embriologia; e, anomalias do sistema geniturinário. 3. Propedêutico urológico. 4. Litíase e infecções do trato geniturinário. 5. Traumatismo do sistema geniturinário. 6. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. 7. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. 8. Bexiga neurogênica. 9. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. 10. Tuberculose do aparelho geniturinário. 11. Doenças específicas dos testículos. 12. Urgências do aparelho geniturinário. 13. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). 14. Disfunção erétil. 15. Infertilidade. 16. Cirurgias do aparelho geniturinário. 17. Cirurgias videolaparoscópicas. 18. Transplante renal. 19. Código de Ética Médica. 20. Política de saúde: Evolução da Política de Saúde. 21. SUS. 22. Legislação e financiamento. 23. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde.

FUNÇÃO: 435 - NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças. 2. Patologia da Nutrição. 3. Bases da Dietoterapia. 4. Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria. 5. Necessidades Nutricionais - Idosos, Adulto e Pediatria. 6. Terapia Nutricional nas Enfermidades -Idosos, Adulto e Pediatria. 7. Terapia Nutricional Enteral - Idosos, Adulto e Pediatria. 8. Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. 9. Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas. 10. Técnica Dietética. 11. Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos". 12. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

FUNÇÃO: 437 - PSIQUIATRA

Conhecimentos Específicos: 1. Psicologia médica. 2. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. 3. Epidemiologia psiquiátrica. 4. Transtornos mentais orgânicos. 5. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. 6. Esquizofrenia. Transtornos do humor. 7. Transtornos ansiosos. 8. Transtornos alimentares. 9. Transtornos da personalidade. 10. Transtornos mentais da infância e adolescência. 11. Urgências psiquiátricas. 12. Psicofarmacologia. 13. Eletroconvulsoterapia. 14. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. 15. Noções de técnicas psicanalíticas e psicoterápicas. 16. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. 17. Desenvolvimento psíquico. 18. Adolescência e conflito emocional. 19. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

FUNÇÃO: 438 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional. 2. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional. 3. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional. 4. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. 5. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. 6. Processo de terapia ocupacional. 7. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. 8. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. 9. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. 10. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. 11. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. 12. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. 13. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

FUNÇÃO: 439 - FISCAL AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos do Meio Ambiente. 1.1. Conceitos básicos de meio ambiente. 1.2. Ecologia, ecossistemas e biodiversidade. 1.3. Desenvolvimento sustentável. 2. Legislação Ambiental. 2.1. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981. 2.2. Constituição Federal – Meio Ambiente (art. 225. 2.3. Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998. 2.4. Infrações e sanções administrativas ambientais. 3. Licenciamento e Fiscalização Ambiental. 3.1. Licenciamento ambiental: conceitos e modalidades. 3.2. Poder de polícia administrativa ambiental. 3.3. Autos de infração, notificações e embargos. 4. Poluição e Controle Ambiental. 4.1. Poluição do solo, da água e do ar. 4.2. Controle de resíduos sólidos e efluentes. 4.3. Poluição sonora e visual. 5. Resíduos Sólidos. 5.1. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010. 5.2. Coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.3. Responsabilidade compartilhada e logística reversa. 6. Recursos Naturais. 6.1. Recursos hídricos e uso racional da água. 6.2. Florestas, fauna e flora. 6.3. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 7. Educação Ambiental. 7.1. Princípios e objetivos da educação ambiental. 7.2. Educação ambiental formal e não formal. 7.3. Participação social e cidadania ambiental. 8. Fiscalização Ambiental na Prática. 8.1. Técnicas de vistoria e inspeção ambiental. 8.2. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. 8.3. Procedimentos de apreensão e interdição. 9. Saúde Pública e Meio Ambiente. 9.1. Relação entre meio ambiente e saúde. 9.2. Saneamento básico Saneamento básico. 9.3. Vigilância ambiental.

FUNÇÃO: 440 - ARQUITETO

Conhecimentos Específicos: 1. Urbanismo: conceitos gerais. 2. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. 3. Controle do uso e da ocupação do solo. 4. Serviços públicos e serviços concedidos. 5. Atribuição dos poderes públicos. 6. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. 7. Preservação do meio ambiente natural e construído. 8. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. 9. Projeto de urbanização. 10. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. 11. Projeto de Reforma e suas convenções. 12. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. 13. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. 14. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. 15. Topografia. 16. Materiais e Técnicas de Construção. 17. Noções de Resistência dos Materiais, mecânica dos Solos e Estrutura. 18. Orçamento de Obras: Estimativo

e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, Cronograma Físicofinanceiro. 19. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações. 20. Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. 21. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. 22. Vigilância sanitária do meio construído. 23. RDC/ANVISA Nº 50/2002 e Normas Técnicas relacionadas aos ambientes de saúde ou de interesse à saúde.

FUNÇÃO: 441 - ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: 1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira. 2. Fundações. 3. Instalações elétricas e hidro sanitárias. 4. Projetos complementares. 5. Elevadores. 6. Ventilação-exaustão. 7. Ar-condicionado. 8. Telefonia. 9. Prevenção contra incêndio. 10. Especificação de materiais e serviços. 11. Programação de obras. 12. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 13. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. 14. Construção. 15. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações. 16. Alvenaria. 17. Estruturas e concreto. 18. Aço e madeira. 19. Coberturas e impermeabilização. 20. Esquadrias. 21. Pisos e revestimentos. 22. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia. 23. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc. 24. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.. 25. Controle de execução de obras e serviços. 26. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 27. Legislação e Engenharia legal. 28. Licitações e contratos. 29. Legislação específica para obras de engenharia civil. 30. Vistoria e elaboração de pareceres. 31. Princípios de planejamento e de orçamento público. 32. Elaboração de orçamentos. 33. Noções de segurança do trabalho.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	05/02 à 09/02/2026
Período para postagem da documentação comprobatória referente as isenções	05/02 à 09/02/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	12/02/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13/02 e 16/02/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	19/02/2026

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	05/02 à 04/03/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	05/02 à 04/03/2026
Período para upload do laudo médico	05/02 à 04/03/2026
Período para upload dos documentos da prova de títulos	05/02 à 04/03/2026
Período para upload dos documentos dos candidatos cotistas	05/02 à 04/03/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	11/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	12/03 e 13/03
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	18/03/2026

PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	23/03/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	29/03/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	30/03/2026
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	31/03 e 01/04/2026
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da preliminar Prova Objetiva	15/04/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	16/04 e 17/04/2026
Divulgação do resultado pós-recursos da Prova Objetiva e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	24/04/2026

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	07/05 e 08/05/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	15/05/2026

DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO DE COTAS ONLINE	DATA
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos candidatos cotistas	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da avaliação dos candidatos cotistas	07/05 e 08/05/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da avaliação dos candidatos cotistas e resultado definitivo	15/05/2026

RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	15/05/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	18/05 e 19/05/2026

Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	22/05/2026
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	22/05/2026