



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁÍ/SP

O Prefeito do Município de MARACÁÍ/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente Concurso Público destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de MARACÁÍ e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de MARACÁÍ. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão fiscalizadora nomeada nos termos da DECRETO 022/2026 DE 11 DE MARÇO DE 2026.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de MARACÁÍ e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de MARACÁÍ, Estado de São Paulo e os cargos serão providos pelo Regime CLT, de acordo com a Tabela no item 1.9. deste Edital.

1.4. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

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

1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de MARACÁÍ, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;

b) ANEXO II – CRONOGRAMA

c) ANEXO III – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

d) ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

e) ANEXO V – MAPA DAS ÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.9. Quadro de vagas:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	44	1.703,85	CR	Curso de magistério em modalidade normal ou nível médio, com experiência comprovada de 6 meses na função.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE CENTRAL	44	3.364,73	CR	Ensino Médio Completo e residir no bairro de atuação segundo Lei Federal nº 11.350/2006
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF COHAB	44	3.364,73	CR	Ensino Médio Completo e residir no bairro de atuação segundo Lei Federal nº 11.350/2006
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA CRUZ DA BOA VISTA	44	3.364,73	CR	Ensino Médio Completo e residir no bairro de atuação segundo Lei Federal nº 11.350/2006
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF JARDIM PRIMAVERA	44	3.364,73	CR	Ensino Médio Completo e residir no bairro de atuação segundo Lei Federal nº 11.350/2006



AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	44	3.364,73	CR	Ensino fundamental completo
AGENTE DE SANEAMENTO	44	1.871,69	CR	Ensino Fundamental completo
AGENTE ESCOLAR	40	1.703,85	CR	Ensino fundamental completo
AJUDANTE DE PEDREIRO	44	1.703,85	CR	Ensino fundamental completo
ALMOXARIFE	44	1.871,69	CR	Ensino médio completo
ANALISTA DE CONTABILIDADE	44	3.033,69	CR	Curso técnico em contabilidade ou cursando curso de Nível superior em ciências contábeis.
ANALISTA DE LICITAÇÕES	44	3.033,69	CR	Curso superior completo ou cursando
ANALISTA DE PESSOAL	44	3.033,69	CR	Ensino Superior Completo ou cursando.
ANALISTA DE REDE	44	3.033,69	CR	Curso superior completo ou cursando na área de informática
ANALISTA DE SAÚDE	44	3.033,69	CR	Curso superior completo ou cursando.
ANALISTA DE TRÁFEGO DE SAÚDE	44	3.033,69	CR	Curso superior completo ou cursando.
ANALISTA DE TRIBUTAÇÃO	44	3.033,69	CR	Curso superior completo ou cursando.
ARQUITETO	40	4.562,22	CR	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de classe
ASSISTENTE SOCIAL	30	3.033,69	CR	Ensino Superior completo em Serviço Social, acompanhado do registro no respectivo Conselho de classe
AUXILIAR DE ATENDIMENTO ESCOLAR	44	1.871,69	CR	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	1.871,69 + complemento do piso	CR	Ensino Médio Completo, acompanhado do registro no Respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	44	1.871,69	CR	Ensino médio completo
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	44	2.120,57	CR	Ensino Médio Completo, e registro no Conselho Federal e Regional de Odontologia
COLETOR DE RESÍDUOS	44	1.703,85	CR	Ensino Fundamental Incompleto
CONTADOR	44	4.562,22	CR	Curso técnico em contabilidade, ou cursando curso de nível superior em contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
CORREGEDOR DO MUNICÍPIO	30	4.562,22	CR	Bacharel em Direito, emitido pela instituição de ensino superior, reconhecida na forma da legislação pertinente.
COVEIRO	44	2.120,57	CR	Ensino fundamental incompleto, no mínimo 5º ano
DENTISTA	20	3.033,69	CR	Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia



DENTISTA – ESF	44	5.771,97	CR	Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia
EDUCADOR SOCIAL	44 ou 12 x 36	2.120,57	CR	Ensino médio completo
ELETRICISTA	44	1.871,69	CR	Ensino fundamental completo.
ENCANADOR	44	1.871,69	CR	Ensino fundamental completo.
ENCARREGADO DE CEMITÉRIO	44	3.033,69	CR	Diploma de Graduação em curso superior; Carteira Nacional de Habilitação categoria A ou B.
ENFERMEIRO	44	3.657,79	CR	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN no ato da posse.
ENGENHEIRO CIVIL	30	5.771,97	CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de classe
ESCRITURÁRIO	44	2.120,57	CR	Ensino médio completo.
FARMACÊUTICO – ESF	44	4.562,22	CR	Curso Superior em Farmácia com registro no Conselho de Classe
FISCAL MUNICIPAL	44	1.703,85	01	Ensino fundamental completo
FISIOTERAPEUTA	20	2.514,36	CR	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de classe
FONOAUDIÓLOGO	20	2.514,36	CR	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro respectivo no Conselho de classe.
FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	20	4.562,22	01	Diploma de Graduação em curso superior de Fonoaudiologia; Registro Ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia; Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação e/ou Especialização que trate do “Transtornos do Espectro Autista – TEA” com duração mínima de 360 horas;
INSPETOR DE ALUNOS	44	1.703,85	01	Ensino Fundamental completo
INSTRUTOR DE OFICINAS	30	1.871,69	CR	Ensino Fundamental completo
MÉDICO – ESF	40	18.199,95	CR	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo
MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Cardiologista, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de



				São Paulo.
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PA	40	18.199,95	CR	Diploma do Curso de Medicina, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Gastroenterologia, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO GERIATRA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de residência médica em Geriatria e registro no conselho de Classe.
MÉDICO GINECOLOGISTA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Ginecologia, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo
MÉDICO NEUROLOGISTA	10	5.771,97	01	Ensino Superior Completo em Medicina, Certificado de Residência Médica em Neurologia, com registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo
MÉDICO ORTOPEDISTA	10	5.771,97	CR	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Ortopedia, acompanhado do registro no respectivo Conselho de classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Otorrinolaringologia, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO PEDIATRA	10	5.771,97	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Pediatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO PEDIATRA – PA	40	18.199,95	01	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Pediatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO PSIQUIATRA	10	5.771,97	CR	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Psiquiatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.



MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS	10	5.771,97	CR	Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Psiquiatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.
MÉDICO VETERINÁRIO	20	3.657,79	CR	Diploma de Curso de Medicina Veterinária, acompanhado do registro no Conselho de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo.
MERENDEIRA	44	1.703,85	CR	Ensino Fundamental Completo
MOTORÍSTA	44	1.871,69	01	Ensino Fundamental Completo, C.N.H. categoria letra "D" ou superior
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	44	1.871,69	CR	Ensino fundamental incompleto
OPERADOR DE MÁQUINAS	44	2.120,57	CR	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"
PADEIRO	44	2.120,57	CR	Ensino fundamental completo
PINTOR	44	1.871,69	CR	Ensino fundamental completo
PSICÓLOGO	20	2.514,36	CR	Ensino Superior Completo em Psicologia, acompanhado do registro no respectivo Conselho de classe
PSICÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	20	4.562,22	01	Diploma de Graduação em curso superior em Psicologia; Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia; Certificado de Conclusão de Pós Graduação e/ou Especialização em "Análise do Comportamento Aplicada (ABA)" de no mínimo 360 horas.
SOLDADOR	44	1.871,69	CR	Ensino fundamental completo
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44	3.033,69	CR	Curso técnico em Segurança do trabalho ou cursando curso de nível superior.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	44	3.033,69	CR	Diploma do Curso Superior em Tecnologia da Informação, ou Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação ou Processamento de Dados
TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	20	4.562,22	01	Diploma de Graduação em curso superior de Terapia Ocupacional; Registro ativo no COFFITO - Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Certificado de Conclusão de Pós-Graduação e/ou Especialização em "Análise do Comportamento Aplicada (ABA)" ou "Transtorno de Processamento Sensorial" ou áreas que tratam de Transtornos do Espectro



				Autista de no mínimo 360 horas.
TRATORISTA	44	1.871,69	CR	Ensino Fundamental Completo e C.N.H. categoria letra "C" ou superior
VIGIA	44	1.703,85	CR	Ensino fundamental completo

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$ 30,00

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 23 de abril até às 23h59min 07 de maio de 2026 através** do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, (conforme Anexo II).

2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura do Município de MARACÁ.

b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 - Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b). Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c). Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d). Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.



2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de MARACÁ não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas nas Leis Municipais 1636/2009, 1657/2009 e 2.393/2021 poderão solicitar isenção da taxa de inscrição (somente para um cargo) no período de **23 a 26 de abril de 2026**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital) que será disponibilizada no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail concursosimperio@hotmail.com, até as 23h59min do dia **26 de abril de 2026**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver desempregado ou não esteja exercendo qualquer espécie de atividade remunerada (Lei 1636/2009)

a) Considera-se atividade remunerada para efeito as seguintes:

I) exercício de trabalho com vínculo empregatício, público ou privado, em caráter permanente ou temporário;

II) exercício de atividade como autônomo;

III) exercício de atividade como comerciante;

IV) percepção de benefício previdenciário ou seguro desemprego;

V) exercício de atividade de exploração rural, proprietário ou arrendatário.

I – A – Para comprovar que não exerce atividade remunerada o candidato deverá atender as seguintes exigências:

a) apresentar cópia da Carteira de Trabalho com anotação do último registro e da respectiva demissão; e

b) fazer uma declaração firmada pelo próprio candidato e subscrita por duas testemunhas qualificadas (nome/endereço/RG), atestando não se encontrar em nenhuma das hipóteses previstas acima (incisos I a V).

II – cuja renda “per capita” familiar não exceda meio salário mínimo nacional (Lei 1657/2009)

a) Para comprovar a condição acima o candidato deverá fazer uma declaração, atestando tal condição. 3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam as alíneas a) e b) do item I-A ou da alínea a) do item II ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.2. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **29 de abril de 2026**, pelos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br>.

3.3. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br> conforme Cronograma (Anexo II).

4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.



4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

4.7.1. não recolher o valor da inscrição;

4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.

5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

6.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item 6.2.

6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6.7. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

6.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br>.

7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de MARACÁ, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:

8.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:

1) Da empresa organizadora do Concurso - <https://portal.imperioconcursos.com.br>

2) Da Prefeitura Municipal de MARACÁ - <http://www.maracai.sp.gov.br>.

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.

8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;



8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A avaliação para os cargos de **ANALISTA DE CONTABILIDADE, ANALISTA DE LICITAÇÕES, ANALISTA DE PESSOAL, ANALISTA DE REDE, ANALISTA DE SAÚDE, ANALISTA DE TRÁFEGO DE SAÚDE, ANALISTA DE TRIBUTAÇÃO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, DENTISTA, DENTISTA - ESF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL - PA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PEDIATRA - PA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA e TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

9.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.2. A avaliação para os cargos de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO DE SAÚDE CENTRAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF COHAB, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SANTA CRUZ DA BOA VISTA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF JARDIM PRIMAVERA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos do cargo	10	5,0	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	07	5,0	35,0 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. A avaliação para os cargos de **AGENTE ESCOLAR, AGENTE DE SANEAMENTO, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE ATENDIMENTO ESCOLAR, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EDUCADOR SOCIAL, ENCARREGADO DE CEMITÉRIO, ESCRITURÁRIO E FISCAL MUNICIPAL** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Informática	04	5,0	20,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	04	5,0	20,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. A avaliação para os cargos de **AJUDANTE DE PEDREIRO, COLETOR DE RESÍDUOS, COVEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, INSPETOR DE ALUNOS, INSTRUTOR DE OFICINAS, MERENDEIRA, OFICIAL DE CONSERVAÇÃO, PADEIRO, PINTOR E SOLDADOR E VIGIA** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:



Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.4.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.5. Para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório) e prova prática (de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.5.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

9.4. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.

9.5. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

9.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

9.8. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de MARACÁ, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo:

INÍCIO - 09H00MIN: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO DE SAUDE CENTRAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF COHAB, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SANTA C B VISTA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JARDIM PRIMAVERA, AGENTE ESCOLAR, AGENTE DE SANEAMENTO, AJUDANTE DE PEDREIRO, ALMOXARIFE, ANALISTA DE CONTABILIDADE, ANALISTA DE LICITAÇÕES, ANALISTA DE REDE, ANALISTA DE SAÚDE, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, COLETOR DE RESÍDUOS, CONTADOR, COVEIRO, DENTISTA, EDUCADOR SOCIAL, ELETRICISTA, ENCANADOR, ENCARREGADO DO CEMITÉRIO, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA - PA, MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS, OFICIAL DE CONSERVAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PADEIRO, PINTOR, PSICÓLOGO E TRATORISTA

INÍCIO - 14H00MIN: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ANALISTA DE PESSOAL, ANALISTA DE TRAFEGO DE SAÚDE, ANALISTA DE TRIBUTAÇÃO, AUXILIAR DE ATENDIMENTO ESCOLAR, AUXILIAR DE SAUDE BUCAL, CORREGEDOR DO MUNICÍPIO, DENTISTA - ESF, ENFERMEIRO, ESCRITURÁRIO, FARMACEUTICO - ESF, FISCAL MUNICIPAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNOS, INSTRUTOR DE OFICINAS, MÉDICO - ESF, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL - PA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MERENDEIRA, MOTORISTA, PSICÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, SOLDADOR, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E VIGIA.

9.8.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de MARACÁ a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

9.8.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

9.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

9.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);



Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Certificado de Reservista;

Passaporte;

Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

9.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

9.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.13.

9.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. Não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

9.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.

9.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

9.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

9.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.



9.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

9.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.31. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

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

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

k) não permitir a coleta de sua assinatura; e

l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.35. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de MARACÁ não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA

11.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> no dia indicado no Anexo II (cronograma).

11.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

11.2.1. **MOTORISTA** – os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência) na prova objetiva, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.2.2. **OPERADOR DE MÁQUINAS** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência) na prova objetiva, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.2.3. **TRATORISTA** – os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência), em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

11.4. A prova prática para o cargo de **Motorista** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).



11.4.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

11.4.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.4.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme previsto no **item 1.9, ou seja, no mínimo, CNH categoria D** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.4.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.4.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.5. A prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor, com duração máxima de 8 (oito) minutos e valerá 100,0 pontos

11.5.1. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme previsto no **item 1.9, ou seja, no mínimo, CNH categoria C** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.5.2. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.5.3. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.5.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.5.5. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

11.5.6. Cada falta cometida será descontada 5,0 (cinco) pontos.

11.6. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver; e
- Maior idade;

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos e da Prova Prática;



13.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 13.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:

13.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

13.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁ;

13.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

13.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Concurso Público.

13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

13.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.6. Não serão aceitos recursos que:

13.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

13.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

13.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

13.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

13.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.

13.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

13.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

13.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

13.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

13.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final e **LISTA DE REAPROVEITAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL/FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026 – PARA CONTRATAÇÃO EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO**, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

14.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de MARACÁ:

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 do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;

e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;

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, função ou emprego público;

i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;

k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;



- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- n) atender as demais exigências contidas neste Edital.
- 14.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
- 14.3 A convocação será feita mediante publicação no site <http://www.maracai.sp.gov.br>, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 14.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br>.
- 15.2. A Prefeitura Municipal de MARACAÍ e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. Se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 15.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 15.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Concurso Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. No que se refere à realização deste Concurso Público.
- 15.6. Caberá ao Prefeito do Município de MARACAÍ a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 15.7. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de MARACAÍ e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.
- 15.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
- 15.9. O Foro da Comarca do Município de Maracáí, decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br>.

MARACAÍ, 23 de abril de 2026.

PAULO EDUARDO DA SILVA
Prefeito do Município de Maracáí



ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

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

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Maracá.

INFORMÁTICA

Introdução à Informática (Principais componentes de um computador e Funcionamento básico de um computador). Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOME DO CARGO

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL: Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE CENTRAL / AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF COHAB / AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA CRUZ DA BOA VISTA / AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF JARDIM PRIMAVERA: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 11.350/06. Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno – benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; gonorréia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa com deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Lei Federal 11.350/06. Portaria Federal nº 2.436/2017. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE CONTABILIDADE: 1. Contabilidade Geral: 1.1. Conceito, objetivos e usuários; 1.2. Campo de aplicação; 1.3. Equação fundamental da contabilidade, situação líquida patrimonial e representação gráfica; 1.4. CPC 00 (R2) Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; 1.5. Regimes contábeis; 1.6. Plano de contas; 1.7. Balancete de verificação; 1.8. Atos e fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 1.9. Escrituração contábil; 1.10. Teoria das contas; 1.11. Contas patrimoniais e de resultado; 1.12. Apuração de resultados; 1.13. Composição do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; 1.14. Estoques; 1.15. Operações com mercadorias e tributação sobre compras e vendas; 1.16. Operações com folha de pagamento; 1.17. Transações comerciais e bancárias; 1.18. Depreciação, amortização e exaustão; 1.19. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 1.20. Investimento temporário e permanente; 1.21. Ativo intangível; 1.22. Demonstrações contábeis; 1.23. Notas explicativas; 1.24. Lei Federal nº 6.404/1976; 1.25. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 1.26. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 2.1. Conceituação, objeto, campo de aplicação, usuários, prestação de contas, responsabilização (accountability) e tomada de decisão; 2.2. Princípios e normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público; 2.3. Patrimônio público: Ativo, Passivo e Saldo patrimonial; 2.4. Ativo Imobilizado e Ativo Intangível; 2.5. Variações patrimoniais: Variações qualitativas e quantitativas, Realização da variação patrimonial, Resultado patrimonial; 2.6. Características qualitativas da informação contábil; 2.7. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial, orçamentário e financeiro; 2.8. Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; 2.9. Transações no setor público. Escrituração Contábil Pública; 2.10. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas; 2.11. Elementos das Demonstrações Contábeis; 2.12. Registros Contábeis de Operações Típicas; 2.13. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial; 2.14. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição; 2.15. NBC TSP Estrutura Conceitual; 2.16. NBC TSP 01 a NBC TSP 34; 2.17. Lei Federal nº 4.320/1964; 2.18. Instruções de Procedimentos



Contábeis – IPCs (00 a 16). 3. Administração Financeira e Orçamentária: 3.1. Orçamento público: Conceito, Técnicas orçamentárias, Princípios orçamentários, Ciclo orçamentário, Processo orçamentário; 3.2. Plano plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento anual; 3.3. Receita pública: Conceito, ingresso e receitas, Classificação das receitas públicas, Estágios e Fontes; 3.4. Dívida ativa; 3.5. Despesa pública: Conceito e classificações, Despesas de exercícios anteriores, Dívida fluante e fundada, Suprimento de fundos; 3.6. Créditos orçamentários iniciais e adicionais; 3.7. Restos a pagar; 3.8. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações; 3.9. Constituição Federal de 1988 (Das Finanças Públicas: Art. 163 a Art. 169); 3.10. Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); 3.11. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) – 14ª Edição; 3.12. Lei Federal nº 14.133/2021; 3.13. Lei Federal nº 8.429/1992. 4. Contabilidade gerencial e custos: 4.1. Conceitos e terminologias; 4.2. Classificações de custos: direto, indireto, fixo e variável; 4.3. Sistema de acumulação de custos; 4.4. Métodos de custeio: custeio por absorção, custeio variável e custeio baseado em atividades (ABC) e custo padrão; 4.5. Departamentalização e critérios de rateio dos Custos Indiretos de Fabricação (CIF) pelos departamentos; 4.6. Critérios de avaliação de estoque, como preço médio, PEPS e UEPS; 4.7. Margem de contribuição e formação de preços; 4.8. Relações custo/volume/lucro; 4.9. Ponto de equilíbrio: contábil, econômico e financeiro; 4.10. Custos no Setor público. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE LICITAÇÕES: Noções de Direito Administrativo. Lei Federal nº 14.133/21 e alterações. Lei Federal nº 8.987/1995. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE PESSOAL: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT. Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT. Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT. Contratos administrativos: conceito e características. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE REDE: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução do processador; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): escalonamento, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual; Sistemas de entrada e saída. AMBIENTE LINUX: (CentOS, Debian e Fedora): Instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso; Sistemas de arquivos; Gerenciamento de volumes lógicos de arquivos (LVM); Gerenciamento de processos; Configuração de serviços de rede: HTTP (Apache), DNS (BIND), SSH (OpenSSH) e SMTP (Postfix); Programação em GNU Bourne-again Shell (Bash); variáveis, ciclos (loops) e execução condicional; redirecionamento de entradas e saídas padrão (stdin, stdout e stderr), arquivos e execução de comandos; Uso de expressões regulares (POSIX Extended Regular Expressions); Gerenciamento remoto. REDES: Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6ª) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo); Padrões: IEEE 802.1w, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1X, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af; Redes sem fio: IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: Ipv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, ICMP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, RADIUS, H.323, RTP, RTCP, SIP, syslog e NTP; NAT e PAT; Roteadores; Comutadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; VPN; Qualidade de serviço (QoS). SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade, integridade, autenticidade e legalidade; Segregação de funções; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Classificação da informação; Código malicioso (malware) – Vírus, worms, cavalos de Tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DdoS); Sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS); Protocolos SSL e TLS; Mecanismos de filtragem de mensagens indesejadas (spam) – Listas negras, listas cinzas, filtragem baseada em regras, filtro Bayesiano e Sender Policy Framework (SPF). Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança, Testes de invasão, Forense computacional, software malicioso: vírus, cavalo de tróia, spyware, backdoors, keylogger, worm. Segurança no desenvolvimento de sistemas. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para sistemas e serviços Web. Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Command, SQL e LDAP Injection, Cross-Site Scripting (XSS), session hijacking, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados. Segurança



em aplicações web em Java e PHP. DESENVOLVIMENTO: Conceitos e fundamentos de Orientação a Objetos, linguagem PHP, ShellScript. Lei Orgânica Municipal.

ANALISTA DE SAÚDE: Constituição da República Federativa do Brasil – Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n.º 8142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n.º 1232/1994 – Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 – Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 – Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 – Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Humanização no SUS: Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do Humanização SUS; O Acolhimento nas práticas em saúde; Visita domiciliar; Epidemiologia básica. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE TRÁFEGO DE SAÚDE: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ANALISTA DE TRIBUTAÇÃO: Código Tributário Federal. Código Tributário Municipal (Lei complementar 078/2009). Plano Diretor Municipal (Lei complementar 088/2010). Código de Posturas Municipal (Lei complementar 080/2009). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ARQUITETO: História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidros sanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. AUTOCAD. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI – Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS – Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. – Lei federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras



providências. – Lei federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). – Lei federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – Lei federal 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. – Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem – Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência – Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações – Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 – Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Odontologia social. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

CONTADOR: CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extra orçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra orçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra orçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra orçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Transparência, controle e fiscalização. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) – Lei 14.133/21 (Lei de Licitações). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.



CORREGEDOR DO MUNICÍPIO: Direito Constitucional: Constitucionalismo. Constituição: Preâmbulo; aplicabilidade de suas normas, classificação, fundamentos. Poder constituinte. Direitos e garantias fundamentais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização político-administrativa. Administração Pública. Organização dos poderes. Poder legislativo, executivo e judiciário. Controle de constitucionalidade. Sistema constitucional tributário. Finanças públicas e orçamento. Defesa do estado e das instituições democráticas. Ordem econômica e financeira. Ordem social. **Direito Administrativo:** Administração Pública. Órgãos e agentes públicos. Princípios fundamentais da Administração Pública. Deveres e poderes administrativos. Servidores públicos. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Licitações (lei Federal 14.133/21). Serviços Públicos. Responsabilidade Civil. Controle da Administração. Lei 8.429/1992 e alterações. Processo administrativo. Lei 9.784/1999 e alterações. Bens públicos. Intervenção da propriedade e no domínio econômico. Estatuto dos servidores públicos federais lei 8.112/1990. **Direito Penal:** Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Crime de lavagem de dinheiro (9.613/1998). Crime de preconceito 7.716/1.989. Aspectos penais dos seguintes instrumentos normativos: lei Parcelamento do Solo Urbano (6.766/1979), Estatuto do idoso (art. 93 a 118 da lei 10.741/2003), Código de Defesa do Consumidor (lei 8.078/1990) e Portadores de Deficiência (lei 7.853/1989). **Direito Civil:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: Vigência e duração da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação e integração da lei. Disposições de Direito internacional privado. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Do direito da personalidade, seus princípios e características. Atributos da pessoa física. Do nome. Do domicílio. Das pessoas jurídicas. Atributos das pessoas jurídicas. Espécies de pessoas jurídicas no Direito privado. Da extinção da personalidade. Dos bens: Do patrimônio e suas espécies. Dos bens. Classificação dos bens. Dos fatos e negócios jurídicos: Dos fatos jurídicos. Dos negócios jurídicos. Classificação dos negócios jurídicos. Características, elementos, pressupostos e efeitos dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Da invalidade do negócio jurídico. Dos atos ilícitos. Prescrição e decadência. Das provas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

DENTISTA / DENTISTA - ESF: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ENFERMEIRO: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS



Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (AutoCAD). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

FARMACÊUTICO – ESF: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoecologia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

FISIOTERAPEUTA: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesilogia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO / FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Avaliação e intervenção fonoaudiológica em motricidade orofacial: anatomofisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático, distúrbios da articulação temporomandibular, respiração, mastigação, deglutição, fala, fissuras labiopalatinas, paralisia facial, queimados, disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica (do neonato ao idoso). Distúrbio Alimentar Pediátrico (DAP): conceitos atuais, classificação, avaliação e intervenção fonoaudiológica. Diferença entre DAP e disfagia. Atuação interdisciplinar. Atuação fonoaudiológica na Neonatologia. Fonoaudiologia hospitalar e em UTI. Avaliação clínica e instrumental da deglutição. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na voz: anatomofisiologia da laringe, disfonias, higiene vocal, orientações vocais. Saúde do trabalhador e voz profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na audição: anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo central e periférico, processamento auditivo central, avaliações auditivas, triagem auditiva neonatal, deficiência auditiva. Linguagem: desenvolvimento normal de linguagem e fala em crianças, distúrbios específicos de linguagem, Distúrbios de Aprendizagem, Dislexia, Distúrbios de Leitura e Escrita, Afasia, Disartria, Autismo, Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Transtornos do neurodesenvolvimento. Gagueira no adulto e na criança. Paralisia Cerebral. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO – ESF: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infectoparasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de



Receitas Médicas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO CARDIOLOGISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Anatomia do sistema cardiovascular. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Arritmias Cardíacas. Morte Súbita. Marca-passos. Hipertensão Pulmonar. Tromboembolismo Pulmonar. Hipertensão Arterial. Cardiopatias Congênitas. Doença Cardiovascular. Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais. Doenças do Endocárdio. Doenças do Miocárdio. Cardiomiopatia hipertrófica idiopática congênita e cardiomiopatia restritiva. Doenças valvulares. Febre reumática. Insuficiência Mitral. Insuficiência Aórtica; Endocardite Bacteriana. Insuficiência Coronariana. Agudo do Miocárdio; Tumores Cardíacos. Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta. Avaliação Pré-Operatória. Acometimento Cardíaco por Doenças Reumatológicas Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO CLÍNICO GERAL – PA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Hemorragia digestiva. Abdomo agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago, (benignos e malignos). Doença úlcero-péptica. <i>Helicobacter pylori</i> e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago, (benignos e malignos). Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon, (benignos e malignos). Doença diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas. Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO GERIATRA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Avaliação geriátrica. Diagnóstico diferencial das doenças comuns de idosos. Depressão. Mania. Ansiedade. Delírium. Déficit cognitivo. Demências. Esquizofrenia. Desordens do sono. Doença de Parkinson e tremor essencial. Distúrbios da marcha. Instabilidade postural e quedas. Deficiência de vitamina D. Osteopenia e Osteoporose. Fraturas. Síndrome de imobilidade. Úlceras de pressão. Cuidados paliativos. Incontinência urinária. Tonteira, vertigens e síncope. Doença cerebrovascular. Doença cardíaca coronariana. Insuficiência cardíaca. Arritmias e distúrbios da condução cardíaca. Doenças das valvas cardíacas. Hipertensão arterial. Doença vascular periférica. Doença tromboembólica. Doenças psiquiátricas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Neoplasias da mama, ovário e útero. Insuficiência renal aguda e crônica. Prostatite aguda e crônica. Doenças reumáticas. Doenças endócrinas. Doenças hematológicas. Doença do refluxo gastroesofágico. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO GINECOLOGISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Diagnóstico da Gravidez. Modificações do Organismo Materno. Feto e Placenta - Trocas Ovulares. Assistência Pré-Natal. Canal de Parto. Contratilidade Uterina - Discinesias. Drogas na Gestação. Mecanismo de Parto. Estatística Fetal. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Patológico. Tococirurgia. Assistência ao Parto Pélvico. Infecções e Infestações em Obstetrícia. Doenças Clínicas e Cirúrgicas intercorrentes na Gestação. Doença Hipertensiva Específica da Gravidez. Gemelidade. Doença Hemolítica Perinatal. Crescimento Intrauterino Restrito. Neoplasia Trofoblástica Gestacional. Hemorragias da Gestação. Gestação prolongada. Trabalho de Parto Prematuro. Amniorrexe Prematura. Medicina Fetal. Patologia do Sistema Amniótico. Aspectos Médico-Legais em Obstetrícia. Anticoncepção nos Extremos da Vida Reprodutiva. Métodos Naturais de Anticoncepção. Métodos de Barreira e Químicos. Orientações Pré-Concepcionais. Dispositivo Intrauterino (DIU). Os Diferentes Métodos Hormonais. Contracepção Cirúrgica Feminina, Indicações Técnicas, Aspectos Éticos. Contracepção Masculina. Primeira Consulta em Esterilidade. Iatrogênese em Esterilidade. Diagnóstico da Ovulação. Espermiograma e Laboratório de Andrologia. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Feminina. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Masculina. Fisiologia Sexual - Feminina e Masculina. Disfunções Sexuais - Feminina e Masculina. Embriologia Ginecológica. Anatomia da Pelve e da mama. Malformações Genitais. Fisiologia do Ciclo Menstrual. Puberdade Normal; Puberdade Precoce e Puberdade Tardia. Disgenesia Gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Dor Pélvica Aguda e Crônica. Síndrome dos Ovários Micropolicísticos. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória Pélvica. Distopias e Prolapso Genital. Incontinência Urinária. Doenças Benignas e Malignas da Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Exames Complementares em Ginecologia pós-operatória. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
MÉDICO NEUROLOGISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Infecções do sistema nervoso central. Doenças vasculares cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças



desmielinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças congênitas. Algas e cefaleias. Princípios gerais da psicofarmacologia. Doenças extrapiramidais. Doenças metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Avaliação ortopédica clínica. Deformidades ósseas. Doenças degenerativas articulares. Fraturas expostas e fechadas. Infecções osteoarticulares. Lesões ligamentares. Lesões musculares. Lombalgias e dorsalgias. Ortopedia pediátrica. Osteoartrose. Osteoporose. Patologias da coluna vertebral. Patologias do joelho. Patologias do ombro. Patologias do quadril. Reabilitação ortopédica. Trauma musculoesquelético. Tumores ósseos. Urgências ortopédicas e lesões esportivas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Anatomia, fisiologia e propedêutica das fossas nasais. Anatomia e fisiologia dos seios paranasais. Diagnóstico por imagem do nariz. Anatomia, fisiologia e propedêutica da faringe. Anatomia, fisiologia e propedêutica da laringe. Anatomia e fisiologia do ouvido. Fisiologia vestibular. Sinusites Agudas e Crônicas: tratamento clínico e cirúrgico. Endoscopia nasossinusal. Epistaxe. Corpos estranhos. Imperfuração Coanal. Cirurgia de conchas nasais. Ronco e Síndrome da Apneia do Sono: polissonografia. Septoplastia e rinoplastia estética. Rinomanometria. O problema das amígdalas e adenoides. Infecção Focal: evolução do conceito. A Bacteride: avaliação do estado imunológico do indivíduo. Laringites agudas e crônicas. Malformações congênitas da laringe. Fendas glóticas. Paralisias laríngeas. Noções de foniatria. A voz humana. Afecções das glândulas salivares. Blastomas Benignos: alterações estruturais mínimas. Microcirurgia endolaríngea; Câncer de Laringe: tratamento cirúrgico esvaziamento cervical, indicações de traqueostomia. Semiologia da audição. Audiometria eletroencefálica. Otoemissões. Otites Médias Agudas e Crônicas Supurativas: timpanoplastia, otosclerose, tratamento cirúrgico. Doença de Ménière: outras causas da vertigem, neuroma do acústico. Surdez súbita. Aparelhos auditivos. Otoneurocirurgia: indicações, disacusias, implante coclear, paralisia facial de Bell. Fraturas do osso temporal. Neurocirurgia do acústico. Doenças ou manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia. Antibioticoterapia em otorrinolaringologia. Doenças da base do crânio. Princípios de antibioticoterapia e uso criterioso de antibióticos em infecções de vias aéreas superiores. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

MÉDICO PEDIATRA / MÉDICO PEDIATRA - PA: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Imunizações, (crianças e adolescentes). Crescimento. Marcos do desenvolvimento, (Denver). Doenças exantemáticas. Infecções de Vias Aéreas Superiores, (virais e bacterianas). Pneumonia comunitária. Asma e síndrome do lactente Sibilante. Meningite. Epilepsia na infância e estado de mal epilético. Crises convulsivas neonatais. Obesidade infantil. Puberdade normal e patológica. Desnutrição energético proteica. Dengue. Doença do refluxo gastroesofágico. Doença diarreica aguda. Parasitoses intestinais. Cardiopatias congênitas. Insuficiência cardíaca congestiva na infância. Infecção do Trato urinário. Hipertensão arterial sistêmica. Síndrome nefrítica. Síndrome Nefrótica. Infecções congênitas e perinatais. Icterícia do recém-nascido. Anemia ferropriva. Hemoglobinopatias. Anemias hemolíticas. Ressuscitação cardiopulmonar em pediatria. Reanimação do recém-nascido. Sepses em pediatria. Atendimento ao politraumatizado em pediatria. Atendimento ao grande queimado em pediatria. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

MÉDICO PSIQUIATRA / MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS: Código de ética Médica. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Neurotransmissores. Sono. Importância na Neuroimagem no diagnóstico psiquiátrico. Genética. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos das doenças infecciosas, oncológicas, autoimunes, endócrinas e traumáticas. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Abordagens em psicoterapia. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico e manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificação dos transtornos mentais. Síndrome confusional aguda devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias - uso, abuso e dependência química. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Síndromes somáticas funcionais, (antigamente denominados transtornos psicossomáticos). Reações de adaptação ao estresse. Interconsulta em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Terapias biológicas em Psiquiatria (incluindo eletroconvulsoterapia). Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos da aprendizagem, comunicação e linguagem. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Psicofarmacologia. Aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. Psicologia médica. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Urgências psiquiátricas. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnicas psicanalíticas e psicoterápicas. Desenvolvimento psíquico. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

MÉDICO VETERINÁRIO: Doenças Infectocontagiosas; Doenças parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

PSICÓLOGO / PSICÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos



psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Lei Federal 8080/90. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978: NR 02 - NR 04 - NR 06 - NR 07 - NR 09 - NR 10 - NR 12 - NR 15 - NR 16 - NR 17 - NR 23 - NR 26. Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicômetro e termoanemômetro). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CDRom e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WLAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, trancivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, FastEthernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e município/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wi-fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Desenvolvimento de software e websites. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Terapia ocupacional nos processos neurológicos; Terapia ocupacional na paralisia cerebral; Terapia ocupacional para enfermos geriátricos; Terapia ocupacional na hemiplegia do adulto; O papel da terapia ocupacional na reabilitação; Conduta da terapia ocupacional na medula espinhal; Terapia ocupacional para enfermos com necessidades especiais; Desenvolvimento motor na criança; Terapia ocupacional na psiquiatria; Terapia ocupacional; Sua relação com serviços afins: Funções da terapia ocupacional; Desenvolvimento da terapia ocupacional; Relação com outros serviços. Atividades de vida diária: Desenvolvimento do programa; Dispositivos de assistência; Tarefas domésticas. Terapia ocupacional em outros processos físicos: Enfermidades reumatóide; Osteoartrose; Bronquites; Queimados, Processos cardíacos. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.



ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
22/04/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
23/04 a 07/05/2026	Período de Inscrições
23 a 26/04/2026	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
29/04/2026	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
07/05/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
08/05/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
18/05/2026	Divulgação da homologação das inscrições
19 e 20/05/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
25/05/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e Divulgação do horário e local de aplicação da prova escrita objetiva
14/06/2026	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
15/06/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
16 e 17/06/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
22/06/2026	Divulgação do Resultado Preliminar para os cargos que terão Prova Prática
23 e 24/06/2026	Recurso Resultado Preliminar
25/06/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar
28/06/2026	Aplicação da Prova Prática
30/06/2026	Divulgação do resultado preliminar da prova prática, bem como divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar para os demais cargos
01 e 02/07/2026	Recurso Resultado Preliminar
07/07/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final e Homologação.

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de MARACAÍ/SP em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.maracai.sp.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de MARACAÍ, em especial quanto às disposições do Capítulo III deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

MARACAÍ, ___ de _____ de 2026.

Assinatura Candidato



ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE CENTRAL: Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF COHAB: Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA CRUZ DA BOA VISTA: Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF JARDIM PRIMAVERA: Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.</p>
<p>AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; executar e ou auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchões, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando a saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças; Acompanhar o processo de alimentação, sono e higiene da criança.</p>
<p>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Desenvolve trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas de forma constante, para preservar a saúde na comunidade.</p>
<p>AGENTE ESCOLAR: Receber os alunos na entrada do transporte recolhendo carteirinhas, na troca com os responsáveis; Auxiliar alunos na travessia de ruas; Auxiliar alunos com deficiência (física, visual ou mental); Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações das escolas; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Prestar primeiros socorros; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio público; Reprimir furtos no ambiente do ônibus; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Verificar uso de cinto de segurança e auxiliar na colocação quando necessário; Conduzir alunos a sala de aula e ao transporte; Auxiliar embarque e desembarque Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Relatar aos pais o comportamento do aluno; Participar da definição das atividades disciplinares da escola; Controlar manifestações afetivas; Utilizar vocabulário adequado no trato com os alunos e coibir uso de palavrões; Acompanhar aluno pichador na limpeza de sua pichação; Auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes; Orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte; Fornecer informações aos responsáveis; Solicitar redução de barulho; Circular comunicados internos; Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte; Comunicar à direção sobre equipamentos danificados; Solicitar pequenos reparos; Auxiliar na realização da limpeza interna no veículo escolar; Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.</p>
<p>AGENTE DE SANEAMENTO: Fiscalizar as condições das habitações dos locais públicos, dos bares, restaurantes e estabelecimentos públicos, principalmente de preparo, manuseio, comercialização e consumo de alimentos.</p>
<p>AJUDANTE DE PEDREIRO: Limpeza e organização do espaço de trabalho, remoção de entulhos e preparação do terreno; carregar e descarregar materiais como tijolos, areia, cimento, além de transportar ferramentas para os pedreiros; misturar, cimento, areia, água, pedra, para obter a mistura desejada; escavar valas, abrir sulcos, auxiliar no assentamento de tijolos, auxiliar no reboco, entre outras atividades sob orientação do pedreiro; participar na demolição de estruturas sob supervisão; verificar as condições de uso e realizar pequenas manutenções em máquinas e ferramentas</p>
<p>ALMOXARIFE: Receber e verificar a quantidade e qualidade dos materiais recebidos, comparando com as notas fiscais e outros documentos, garantindo que estejam em conformidade com o solicitado; organizar e armazenar os materiais de forma adequada, considerando suas características e necessidades de conservação, para facilitar a localização e evitar perdas ou danos; registrar todas as movimentações de entrada e saída de materiais, manter o controle dos níveis de estoque, solicitar reposição quando necessário e realizar inventários periódicos para verificar a correspondência entre o estoque físico e o registro; atender às solicitações de materiais e equipamentos por parte dos demais setores, preparando e entregando os itens solicitados, e registrando as saídas no sistema; manter o almoxarifado organizado, limpo e seguro, utilizando recursos como prateleiras, estantes e outros equipamentos para otimizar o espaço e facilitar o acesso aos materiais; elaborar relatórios sobre movimentação de materiais, níveis de estoque, inventários e outras informações relevantes para o controle e gestão do almoxarifado; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos armazenados, garantindo que estejam em boas condições de uso; executar outras atividades relacionadas à gestão do almoxarifado, conforme a necessidade e demanda, como recebimento e envio de materiais, organização de documentos e outras tarefas administrativas relacionadas ao almoxarifado.</p>



<p>ANALISTA DE CONTABILIDADE: Executa atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para gerar o processo de pagamento e recebimento da administração. Participa na confecção dos balanços e balancetes, e elabora relatórios contábeis e demais demonstrativos do setor.</p>
<p>ANALISTA DE LICITAÇÕES: Executa os processos de licitações. Participa das sessões públicas, prepara edital e executa toda rotina administrativa.</p>
<p>ANALISTA DE PESSOAL: Executar tarefas referentes a toda rotina de Pessoal, na qual envolve atividade de admissões/demissões, controles de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões. Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades.</p>
<p>ANALISTA DE REDE: Executa sob orientação, as tarefas relativas à implantação, implementação e manutenção de redes de computadores, operando os equipamentos de rede da Prefeitura: responsável pela estruturação de cabeamento de rede, proporcionando o melhor desempenho da rede para que os sistemas consigam tem desempenho satisfatório.</p>
<p>ANALISTA DE SAÚDE: Cadastra as famílias e atualiza permanentemente esse cadastro: identifica indivíduos e família expostos a situações de risco: orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. encaminhando as e agendando consultas exames e atendimento odontológico, quando necessário: Organiza e coordena o agendamento de pessoas, exames, serviços de ambulância. Realiza tarefas burocráticas do programa SUS, etc. Executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>ANALISTA DE TRÁFEGO DE SAÚDE: Coordena, supervisiona e realiza os agendamentos de transporte de pacientes. Verifica e controla o fluxo dos veículos da saúde. zelando pelo bom estado e funcionamento destes.</p>
<p>ANALISTA DE TRIBUTAÇÃO: Lança tributos municipais, efetua estudos relativos ao comportamento da tributação municipal e propor as medidas cabíveis à sua melhoria. Informa processos de débito e crédito, para com a Fazenda Municipal: Gerenciamento dos cadastros fiscais. das informações econômico-fiscais e demais banco de dados de contribuintes. autorizando e homologando sua implantação e atualização. Proceder à orientação do sujeito passivo por intermédio de mídia eletrônica, telefone fiscal ou plantão fiscal: Executar atividade de atendimento ao contribuinte. Executa outras atribuições correlacionadas ao cargo.</p>
<p>ARQUITETO: Realizar projetos considerando coletar dados, estudar, planejar, projetar e especificar; realizar levantamento de campo e posterior projeto; elaborar projetos, cronogramas, especificações técnicas, memoriais descritivos e de cálculo; - supervisionar, coordenar, gerir e orientar tecnicamente os projetos; - fiscalizar e conduzir determinada obra, instalação e serviço técnico; - realizar fiscalização de obras, exigindo no mínimo; relatórios diários de obras, relatórios fotográficos, histograma, cobrança de documentos de comprovação trabalhistas, índice de desempenho de obras; - realizar estudos de viabilidade técnica e ambiental; - dirigir obras e serviços técnicos; - elaborar orçamentos e planilhas orçamentárias; - desenvolver trabalho de planejamento urbano, plano de intervenção no espaço urbano fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento de solo, loteamento, desmembramento, remembramento, desdobro, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; realizar avaliações de projetos residenciais e comerciais, conforme legislações e normativas vigentes para emissão de projeto aprovado e habite-se, respectivamente, conforme oportunidade; coordenar, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, Gestão e Tecnologia ações estratégicas e procedimentos relacionados à regularização fundiária, loteamento, parcelamento do solo, construções, serviços de urbanismo e de arquitetura paisagística; realizar estudo de avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional de recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; - realizar avaliação, emitir pareceres ou laudos técnicos, realizar auditoria, arbitragem e mensuração; - realizar plano, programas, avaliação de riscos, elaborar relatórios, inclusive para fins judiciais, emitir laudo de inspeção sobre atividades insalubres; - emitir e recolher as taxas de ART/RRT dos trabalhos conforme a determinação do conselho da categoria, considerando: execução de obra ou serviço, gestão de obras ou serviços, laudos, levantamentos desenvolvimento arquitetônico, sejam por autoria e coautoria dos serviços; e subsidiar o Chefe do Executivo na implementação de ações governamentais, políticas voltados ao planejamento urbano e rural e públicas e diretrizes concernentes a projetos e paisagismo; subsidiar o Chefe do Executivo do Poder Executivo com atribuições estabelecidas por este inerente ao referido emprego público - representar o Secretário Municipal no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos; - realizar todas as demais tarefas que forem correlatas ao cargo e designadas pelo Chefe imediato.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da atuação do serviço social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consulta a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefício e serviços sociais junto a órgãos da administração quanto ao posicionamento adequado às suas condições, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades extracurriculares; Estimular os alunos com necessidades educacionais especiais para que se organizem e participem efetivamente das atividades desenvolvidas em sala de aula na unidade escolar, integrando aos seus pares, inclusive nas atividades extracurriculares e complementares; e Promover dinâmicas e brincadeiras utilizando o espaço escolar para os alunos com necessidades educacionais especiais; Exercer outras atividades correlatas;</p>



AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Trabalhar na execução, que consiste em prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, por determinação e supervisão do enfermeiro; prestar cuidados ao paciente conforme plano estabelecido; administrar a medicação prescrita; fazer curativos simples; fazer controle de sinais vitais: temperatura, pressão, respiração (T.P.R.) e pressão arterial do paciente; fazer curativos simples; fazer controle de sinais vitais: temperatura, pressão, respiração (T.P.R.) e pressão arterial do paciente; executar tratamentos diversos tais como: aspirações, nebulizações, etc.; colher material para exames laboratoriais; fazer exames preventivos; operar o equipamento de esterilização para o processamento de material esterilizado; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; auxiliar o Farmacêutico na organização e operacionalização do setor farmacêutico, bem como outras atividades designadas por ele; zelar pela manutenção da limpeza periodicamente nas dependências da unidade como limpeza dos móveis dos quartos e salas de atendimento e urgência, assim como as condições de uso do material de enfermagem; aplicar B.C.G-ID, soros e vacinas de acordo com as normas vigentes; participar de reuniões, treinamentos, recebendo e fornecendo subsídios para melhorar o desempenho do pessoal de enfermagem; realizar orientação individual de pré e pós consulta como ver sinais vitais antes da consulta e depois orientá-lo quanto aos medicamentos e exames; identificar e comunicar ao enfermeiro as necessidades de material de sua área de trabalho, registrar as atividades executadas, nos impressos padronizados; auxiliar os agendamentos; utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou grupal a clientela, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; manter o bom funcionamento dos aparelhos de urgência e emergência; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Hierárquico

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista na execução de suas atividades, proceder diariamente os serviços de limpeza e assepsia dos instrumentais e equipamentos do consultório

AUXILIAR DO ESCRITÓRIO: Executar atividades e rotinas em diversos setores da área administrativa e financeira, operando computadores, cumprindo as normas e seguindo as orientações determinadas na área em que prestar os serviços.

COLETOR DE LIXO: Colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; despejar os resíduos amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; transportar resíduos e despejá-los em locais para tal destinados; realizar coletas de resíduos residenciais, comerciais, em prédios públicos, terrenos e outras dependências do Município, percorrendo as ruas segundo roteiros pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal; recolher resíduos acondicionados em sacos plásticos ou outros afim de descarregar na unidade coletora; despejar resíduos recolhidos no aterro sanitário do Município; acompanhar, juntamente com o caminhão compactador, o destino da coleta, afim de descarregar; varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento dos resíduos urbanos em recipientes próprios à sua coleta; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; executar outras tarefas afins de determinados pelo superior imediato.

CONTADOR: Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura, relacionando elementos necessários ao controle da receita e despesa orçamentária.

CORREGEDOR DO MUNICÍPIO: Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração, instrução, julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares; realizar inspeções e correções em qualquer dos setores da Administração, mediante determinação do Prefeito, ou a critério da própria Corregedoria; supervisionar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo; supervisionar e executar a instauração e a instrução de sindicância, processos administrativos disciplinares e outro processos de responsabilização, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município; propor ao Prefeito Municipal medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares; realizar diligências iniciais aos processos administrativos de apuração de irregularidades, objetivando sua tramitação hábil, de ofício ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas; orientar, coordenar e acompanhar as atividades de prevenção da ocorrência de ilícitos administrativos e de correção administrativa no âmbito do Poder Executivo; expedir instruções e atos normativos relativos às questões disciplinares; elaborar cartilhas, manuais, dentre outras formas de orientação; atender e orientar os servidores em matéria afeta à Corregedoria; promover a capacitação e treinamento das equipes e comissões em sindicância, processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correção; zelar pela orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal sobre assuntos afetos à sua competência; realizar diligências externas e emitir os respectivos relatórios; apreciar os pedidos de revisão das sindicâncias ou dos processos administrativos disciplinares instaurados e concluídos; fomentar a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo Municipal; coordenar e acompanhar a adoção de medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correção; realizar estudos, pesquisas, projetos, propostas e ações que visem ao aprimoramento e controle em matéria disciplinar; requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; alimentar o Portal da Transparência Municipal, em sítio eletrônico, com informações pertinentes à Corregedoria, apurando eventuais informações incoerentes ou inverídicas, mediante denúncia; incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de suas competências, especialmente aquelas relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, prevenção e combate à corrupção, na forma de regulamentação específica; promover a apuração de responsabilidade de empresas contratadas pelo Município para fornecimento de bens ou para prestação de serviços, concessionárias e permissionárias de serviços públicos e nos casos de autorizações e permissões de uso, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de



sindicâncias e processos administrativos, bem como apreciação e julgamento dos recursos cabíveis.
COVEIRO: Executa tarefas ligadas à conservação de cemitérios municipais, preparação de covas e realização de enterros.
DENTISTA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Desenvolve e avalia programas de prevenção de saúde bucal. Emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executa as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local
DENTISTA - ESF: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Desenvolve e avalia programas de prevenção de saúde bucal. Emite laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executa as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local.
EDUCADOR SOCIAL: Garantir cuidado, atenção, defesa e proteção à pessoa em situação de risco pessoal e social, dentro da rotina da casa lar; - Assegurar seus direitos, abordá-los e sensibilizá-los, identificando e trabalhando suas necessidades e demandas; - Desenvolver atividades e ações pré estabelecidas por órgãos competentes, fazendo cumprir a lei; Realizar ações de cuidado com a pessoa em aspecto de higiene, cuidados diários, acompanhamento escolar e social; - Orientar os abrigados de forma sócio-educativa; - Desenvolver ações de proteção social, educacional; - Zelar pelo espaço físico e materiais que utilizam nas ações do dia a dia, informando ao coordenador a necessidade de manutenção; - Desenvolver atividades específicas para cada faixa etária, enfocando ações de cidadania, organização social, integração com grupos familiar e social; - Dar suporte a cada membro da instituição, amparando e orientando os mesmos no cotidiano, de forma a proporcionar semelhanças a vida normal; - Zelar pelo bem estar da pessoa; - Apoiar as pessoas em seu desenvolvimento para que elas mesmas possam desenvolver e solucionar os seus problemas individuais ou grupais; Potencializar as habilidades de cada um, permitindo com que o mesmo decida por si mesmo; - Atuar como referência para os usuários do serviço; - Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio; - Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA). - Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a coordenação; - Registrar as atividades desenvolvidas semanalmente, através de relatório próprio, que deverá ser entregue à coordenação; - Registrar as atividades bem como o desempenho de cada usuário, diariamente; - Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; - Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço; - Ajudar a servir refeições como almoço e jantar, lanche e café da manhã; - Executar outras atribuições afins que lhes forem delegadas, quando requisitadas pelo chefe do poder executivo ou por qualquer um dos secretários municipais, em especial quando da inexistência de adolescentes abrigados junto a Casa Abrigo.
ENCARREGADO DE CEMITÉRIO: Promover, liderar, gerir e salvaguardar a implementação de mapeamento dos cemitérios existentes no município, sejam eles públicos ou privados, assegurando um cadastramento transparente e público aos interessados; Gerir os cemitérios públicos; Zelar o patrimônio histórico cultural: Capela do Menino da Tábua; Zelar o patrimônio móvel e imóvel do Velório Municipal ou prédio que vier à substituí-lo; Desenvolver ações de coordenação à proporcionar a utilização do Velório Municipal pela municipalidade; Manter registro geral de todas as sepulturas, jazigos e similares; Manter em formato digital e de fácil acesso registro de sepultamentos do Município de Maracá; Assegurar o pleno funcionamento do cemitério; Organizar o uso do solo do cemitério; Determinar os locais dos túmulos; Dispor sobre a necessidade de que sejam abertas covas para sepultura dos Cemitérios Municipais; Gerir a zeladoria de árvores, arbustos, jardins, passeios, calçadas, muros, entre outros dos Cemitérios Municipais; Responsável pela gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais; Gerir a manutenção e conservação do espaço, a gestão de sepulturas e jazigos; Controle de acesso; Prestar atendimento ao público, responder requerimentos, atender solicitações internas e externas quando solicitado; Coleta e análise de dados estatísticos sobre falecimentos; Emissão de relatórios e consultas históricas; Coordenação de atividades de limpeza, conservação e segurança do cemitério; Organização de equipes de trabalho, incluindo sepultadores, jardineiros e funcionários administrativos; Auxiliar o setor de tributos na cobrança de taxas de sepultamento, exumação, manutenção e outros serviços ou impostos; Auxiliar no gerenciamento de recursos financeiros do cemitério; Verificação de anomalias nos serviços e comunicação com as autoridades competentes; Fiscalização de atividades de terceiros no cemitério, como empreiteiros e limpadores de túmulos; Organização de equipes de combate a pragas e doenças, como o mosquito da dengue; Planejamento de expansão do cemitério e criação de novos espaços; Gestão de contratos com fornecedores e prestadores de serviços; Desenvolvimento de parcerias com funerárias e outras entidades; Observar os princípios que norteiam os direitos de memória e imagem de pessoas falecidas; Observar a Lei Geral de Proteção de Dados e a Lei de Acesso à Informação, bem como as demais normas que norteiam o tema; Executar atividades correlatas quando solicitado por seus superiores hierárquico.
ELETRICISTA: Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquema para estabelecer o roteiro das tarefas, coloca quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executa o corte a dobradura e instalação de conduítes, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação nas instalações, inclusive de PABX e computadores em rede ou isolados, instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia, testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado, testa também os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, substitui e repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas comuns e especiais, materiais isolantes, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento. Executa diversas manutenções tais como troca de lâmpadas, interruptores e tomadas. Instala aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos elétricos que sejam necessários nos ambientes da Prefeitura.



ENCANADOR: Efetua tarefas de reparo geral no sistema de água e esgoto da Prefeitura municipal e suas dependências. É o profissional responsável por montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descarga, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Está sob suas responsabilidades limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC e/ou metal, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatório de água, rede de água, esgoto e gás, construir calhas, fossas, condutores de água pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral

ENFERMEIRO: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para viabilizar a proteção, prevenção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

ENGENHEIRO CIVIL: Realizar projetos da Prefeitura considerando coletar dados, estudar, planejar, projetar e especificar; - realizar levantamento de campo e posterior projeto; - elaborar projetos, cronogramas, especificações técnicas, memoriais descritivos e de cálculos; supervisionar, coordenar, gerir e orientar tecnicamente os projetos; - fiscalizar e conduzir determinada obra, instalação e serviço técnico; realizar fiscalização de obras, exigindo no mínimo; relatórios diários de obras, relatórios fotográficos, histograma, cobrança de documentos de comprovação trabalhistas, índice de desempenho de obras; - realizar estudos de viabilidade técnica e ambiental; dirigir obras e serviços técnicos; - elaborar orçamentos e planilhas orçamentárias; desenvolver trabalho de planejamento urbano, plano de intervenção no espaço urbano fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento de solo, loteamento, desmembramento, remembramento, desdobro, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; - realizar avaliações de projetos residenciais e comerciais, conforme legislações e normativas vigentes para emissão de projeto aprovado e habite-se, respectivamente, conforme oportunidade; - coordenar, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, Gestão e Tecnologia ações estratégicas e procedimentos relacionados à regularização fundiária, loteamentos, parcelamento do solo, construções, serviços de urbanismo e de arquitetura paisagística; de elaborar e interpretar levantamento topográfico cadastral para a realização de projetos de arquitetura, urbanismo e de paisagismo, fotointerpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas; - realizar estudos e avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional de recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável; - realizar avaliação, emitir pareceres ou laudos técnicos, realizar auditoria, arbitragem e mensuração; - realizar plano, programas, avaliação de riscos, elaborar relatórios, inclusive para fins judiciais, emitir laudo de inspeção sobre atividades insalubres; - emitir e recolher as taxas de ART/RRT dos trabalhos conforme a determinação do conselho da categoria, considerando: execução de obra ou serviço, gestão de obras ou serviços, laudos, levantamentos e desenvolvimento arquitetônico, sejam por autoria e coautoria dos serviços; - subsidiar o Chefe do Executivo na implementação de ações governamentais, políticas voltadas ao planejamento urbano e rural e públicas e diretrizes concernentes a projetos e paisagismo; subsidiar o Chefe do Executivo do Poder Executivo com atribuições estabelecidas por este inerente ao referido emprego público - representar o Secretário Municipal no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos; - realizar todas as demais tarefas que forem correlatas ao cargo e designadas pelo Chefe imediato.

ESCRITURÁRIO: Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; realizar e supervisionar os trabalhos relativos a administração, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando a respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.

FARMACÊUTICO - ESF: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos na Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica, saúde da família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; Participar como integrante e Palestrante dos Grupos de Apoio e/ou Temática relacionados a saúde pública municipal, dando suporte a ESF do município e esclarecendo a população suas dúvidas; Exercer demais atividades próprias da função quando por exigência dos programas da ESF, devam ser implantadas. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

FISCAL MUNICIPAL: Conhecimentos e taxas, tributos, Impostos, Emolumentos, Contribuição de Melhorias, Direitos e Deveres do Funcionário, Fiscalização de Feiras Livres, Legislação Municipal.



<p>FISIOTERAPEUTA: Promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária, como atendimento fisioterapêuticos em disfunções cardíacas e do sistema respiratório, atendimento fisioterapêutico em disfunções de origem vascular, atendimento fisioterapêutico em disfunções neuro-funcionais, centrais e periféricas, atendimento fisioterapêutico em disfunções do sistema músculo esquelético e atendimento fisioterapêutico em pediatria, e outras atividades correlatas.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO: Promover a saúde preventiva, identificar as alterações ligadas à comunicação humana empregando técnicas específicas de avaliação, e executando procedimentos terapêuticos na área de linguagem, Fonoaudiologia, motricidade oral e voz, possibilitando a habilitação e/ou reabilitação.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Realizar avaliação funcional, com foco no diagnóstico do cliente, elaboração e aplicação do plano de intervenção em Fonoaudiologia. Participar das reuniões multidisciplinares com foco na análise da evolução do cliente e adaptação do plano de intervenção, atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos na metodologia ABA; tratar de pacientes com transtornos no desenvolvimento neurológico; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Realizar atividades técnicas assistenciais visando assegurar o pleno atendimento aos pacientes com autismo e demais transtornos de neurodesenvolvimento. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento cognitivo e da linguagem, dos indivíduos atendidos, com a finalidade de análise, tratamento, prevenção e orientação. Avaliar através de instrumentos e protocolos, junto à equipe Multidisciplinar, principais demandas. Montar Planejamento Individual, por paciente. Intervir e orientar equipe. Realizar devolutiva e feedbacks aos responsáveis. Realizar encaminhamentos para outras áreas de atendimento em saúde conforme demanda do paciente, e nesse sentido, trabalhar dentro de uma perspectiva de equipe transdisciplinar. Participar de reuniões de equipe para discussões de caso e alinhamento do serviço. Participar do processo de planejamento estratégico-operacional, da laboração de orçamentos, relatórios, projetos e outros, efetuando pesquisas, e lecionando informações, emitindo pareceres e avaliando resultados. Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo gestor, acompanhando visitas e participando de reuniões, assinando e encaminhando documentos, sempre respeitando às legislações vigentes e a privacidade do cliente Participar de ações sociais e demais eventos promovidos pela Prefeitura, inclusive aos finais de semanas e feriados; Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Indicar e adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Prescrever e adaptar órteses e próteses; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Reorientar condutas terapêuticas; Orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos; Elaborar relatórios e laudos; Utilizar recursos de informática; Prestar assistência individual ou em grupo aos pais e/ou cuidadores, preparando-os adequadamente para lidar de forma saudável com o prognóstico e tratamento do cliente realizar treinamentos aos pais e/ou cuidadores dos clientes, objetivando o engajamento no plano de intervenção.</p>
<p>INSPETOR DE ALUNOS: Controla o sinal de entrada, saída e intervalo dos alunos; atende pedido dos professores quanto a materiais e equipamentos; entra em contato com pais/responsáveis de alunos para entrega de comunicados; conduz, acompanha alunos adoentados até seus responsáveis, quando necessário; permanece na sala de aula na ausência do professor.</p>
<p>INSTRUTOR DE OFICINAS: a) Providenciar a preparação do local de trabalho. dos materiais a serem utilizados, verificando as condições do mesmo e o estado de conservação de todos os equipamentos, para assegurar a execução correta de tarefas e operações programadas; b) Determinar a seqüência das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicitando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes da peça matriz, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações; c) Transmitir conhecimentos técnicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especializações exigidas; d) Efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando materiais, para orientar corretamente os alunos. e) Confeccionar peças, em diversas técnicas artesanais, para torna-as modelos e utilizá-las durante as aulas; É) Confeccionar peças de vestuário para atendimento dos projetos sociais; 2) Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; h) Colaborar no processo educativo dos alunos-aprendizes, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes favoráveis à aprendizagem; i) Levantar a necessidade e quantidade de materiais necessários para as atividades, solicitando-os para o órgão competente, j) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Hierárquico.</p>
<p>MÉDICO – ESF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e correlatas; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internações hospitalares; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; executar outras atribuições correlatas à função.</p>
<p>MÉDICO CARDIOLOGISTA: Realizar atendimento na área de cardiologista; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimento, exames, diagnósticos terapeuta, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar conforme</p>



política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisas e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, efetuar exames médicos emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes, Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Realizar atendimento na área de clínica médica geral; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – PA: Realizar atendimento na área de clínica médica geral de forma contínua junto ao Pronto Atendimento Ambulatorial, isto é, atender a toda a demanda Ambulatorial existente; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e



o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar consultas domiciliares quando necessário e solicitado; participar das comissões indicadas e nomeadas para diversos fins; participar das reuniões de equipe quando solicitado; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA: Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e de exames, prescrevendo tratamentos, drogas e medicamentos; executar intervenções clínicas, tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, monitorar estado de saúde de pacientes, e outras atividades afins; realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde; orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde; desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional; manter-se atualizado; manifestar atenção seletiva, tolerância e empatia; demonstrar rapidez de percepção, imparcialidade de julgamento; lidar com situações adversas; Trabalhar em equipe; Interpretar linguagem verbal e não verbal; Tomar decisões; preservar sigilo médico. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO GERIATRA: Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover a recuperação a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; Coordenar e executar programas, projetos e serviços médicos desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde;; executar trabalhos do âmbito da medicina com compreensão de doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar a assistência do idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes



examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado, pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO NEUROLOGISTA: Realizar atendimento na área de neurologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à



sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA: Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO PEDIATRA: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO PEDIATRA - PA: Realizar atendimento na área de pediatria de forma continua junto ao Pronto Atendimento Ambulatorial Pediátrico, isto é, atender a toda a demanda Pediátrica existente; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado



pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar consultas domiciliares quando necessário e solicitado; participar das comissões indicadas e nomeadas para diversos fins; Participar das reuniões de equipe quando solicitado; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO PSQUIATRA: Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos/privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO PSQUIATRA - CAPS: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares, ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS. Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar 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 hospitalar 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 (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prestar assistência médica, técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; Desempenhar a prática clínica em todas suas modalidades; Elaborar planejamento e acompanhamento de planos/programas visando a defesa sanitária animal; Promover atendimento, assistência técnica e sanitária animal Promover o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; Elaborar, desenvolver e coordenar programas e/ou ações para o controle das zoonoses; Realizar vistorias e fiscalização zoo-sanitárias; Direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; Promover as perícias, os exames e as pesquisas reveladores de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; Promover perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, e exames técnicos em questões judiciais: Realizar a inspeção e a fiscalização do ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; Assessorara nas atividades de ensino e pesquisas; e executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.

MERENDEIRO: Preparar diariamente as refeições para as escolas do município na Central de Alimentação.

MOTORISTA: Exercem atividades de dirigir veículos leves, caminhões e ônibus em viagens dentro e fora do município, transportando funcionários, passageiros, pacientes de saúde, conduzindo de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas

OFICIAL DE CONSERVAÇÃO: Executar trabalhos gerais de carpintaria, encanamento, eletricidade, pedreiro em obras de construção civil, construção e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.



<p>OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar máquinas e equipamentos rodoviários, agrícolas e tratores.</p>
<p>PADEIRO: Pesar, medir e combinar farinhas, água, fermento, sal, açúcares, gorduras e outros ingredientes, de acordo com receitas e técnicas específicas; Combinar os ingredientes manualmente ou utilizando máquinas, e amassar a massa para desenvolver o glúten e garantir a textura adequada; Permitir que a massa descanse e fermente, um processo crucial para o desenvolvimento do sabor e da estrutura do pão; Modelar a massa em diferentes formatos, cortar e dar forma aos produtos, utilizando técnicas específicas para cada tipo de pão ou doce; Controlar a temperatura e o tempo de cozimento em fornos a vapor, a lenha, a gás ou elétricos, para garantir que os produtos atinjam a consistência desejada; Decorar pães, bolos e outros produtos com coberturas, glacês, frutas e outros elementos decorativos; Monitorar a qualidade dos ingredientes e dos produtos finais, garantindo que atendam aos padrões de higiene e segurança; Manter a área de trabalho limpa e organizada, seguindo as normas de higiene e segurança; outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>PINTOR: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>PSICÓLOGO: Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, crianças, adolescentes, idosos e seus familiares; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social elucidando conflitos e questões durante o processo de acompanhamento da família; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à família, criança, adolescente, idoso e população em geral; orientação profissional; teoria e técnicas de mediação de grupos de famílias; ações preventivas; procedimentos psicológicos; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; legislação específica dos programas sociais; orientações à clientela em diferentes áreas como sexual, sanitária, drogas, relações familiares. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Transtornos de Personalidade. Psicoterapia Breve. Lei 8.142/90. SUS – Sistema Único de Saúde. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia aplicada ao contexto das organizações de trabalho. Psicanálise</p>
<p>PSICÓLOGO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Atuar no diagnóstico, no acompanhamento, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções, da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral. Utilizar de conhecimentos teóricos com metodologia estabelecida experimental ou clinicamente; utilizar instrumentos especificamente padronizados para avaliação das funções neuropsicológicas envolvendo principalmente habilidades de atenção, percepção, linguagem, raciocínio, abstração, memória, aprendizagem, habilidades acadêmicas, processamento da informação, “visuoconstrução”, afeto, funções motoras e executivas. Emissão de laudos para complementar o diagnóstico na área do desenvolvimento e aprendizagem. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando dos pacientes durante o processo de tratamento; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar atividades técnicas assistenciais visando assegurar o pleno atendimento aos pacientes com autismo e demais transtornos de neurodesenvolvimento; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento cognitivo e os processos mentais e sociais dos indivíduos atendidos, com a finalidade de análise, tratamento, prevenção e orientação; Avaliar por meio de protocolos, principais barreiras de desenvolvimento; Montar planejamento individual, por paciente; Intervir e orientar equipe; Realizar devolutiva e feedbacks aos responsáveis; Realizar encaminhamentos para outras áreas de atendimento em saúde conforme demanda do paciente, e nesse sentido, trabalhar dentro de uma perspectiva de equipe transdisciplinar; Participar de reuniões de equipe para discussões de caso e alinhamento dos serviços; Participar do processo de planejamento estratégico-operacional, relatórios, projetos e outros, efetuando pesquisas, selecionando informações, emitindo pareceres e avaliando resultados; Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo gestor, acompanhando visitas e participando de reuniões, assinando e encaminhando documentos; Participar de ações sociais e demais eventos promovidos pela Prefeitura de Maracá, inclusive aos finais de semanas e feriados; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Participar de treinamentos e cursos de atualização profissional para aprimorar suas habilidades e conhecimentos; Prestar assistência individual ou em grupo aos pais e/ou cuidadores, preparando-os adequadamente para lidar de forma saudável com o prognóstico e tratamento do paciente; e Elaborar relatórios dos atendimentos, sempre respeitando às legislações vigentes e a privacidade do cliente.</p>
<p>SOLDADOR: Preparar as peças, limpando-as e garantindo que estejam alinhadas e com as superfícies adequadas para a soldagem; escolher o equipamento como tochas, máquinas de solda, entre outros, e o processo de soldagem mais adequado como TIG, MIG, MAG, eletrodo revestido; controlar a temperatura, a velocidade de soldagem e a alimentação do material de adição, garantindo uma solda de qualidade; inspecionar a solda visualmente para garantir que não haja defeitos como rachaduras, porosidades ou falta de fusão. Em alguns casos, podem ser realizados testes não destrutivos para verificar a qualidade da solda; responsável pela manutenção básica dos equipamentos de soldagem, como limpeza, lubrificação e troca de peças desgastadas, garantindo seu bom funcionamento, entre outras atividades relacionadas ao cargo.</p>
<p>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos</p>



equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem. visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa. visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram. tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho. bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres. perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI). bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem. visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento. admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança. visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT. organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas. tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos. bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Prestar suporte técnico aos usuários de desktop, notebook e periféricos, no tocante ao uso de software, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas pelos usuários, buscando solução para os mesmos. Movimentação e instalação de equipamentos de T.I. Instalação e configuração de conectividade a rede local (LAN), internet (WAN) e a rede wireless (WLAN). Instalação e configuração de correio eletrônico, antivírus, filtro de conteúdo web e outros aplicativos necessários para o desempenho da administração municipal. Promover cópias de segurança (back-up e restore); Gerenciar serviços de armazenamento centralizado; Gerenciar e prestar suporte a servidores; Gerenciar sistemas relacionados a página on-line; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Assessorar os empregados públicos na execução de serviços relacionados a informática; Elaborar documentos, formulários, pedidos e pareceres pertinentes ao setor; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Definir, estruturas, fazer testes e simulação de programas e sistemas de informação; Acompanhar e prestar manutenção aos programas municipais relacionados a internet; Gerenciar softwares adquiridos pela municipalidade; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento; Exercer outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar atividades técnicas assistenciais visando assegurar o pleno atendimento aos pacientes com autismo e demais transtornos de neurodesenvolvimento. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento cognitivo e condições motoras, dos indivíduos atendidos, com a finalidade de análise, tratamento, prevenção e orientação. Avaliar através de protocolos, principais demandas. Montar Planejamento Individual, por paciente, manter registros precisos e atualizados dos tratamentos realizados, relatórios de progresso e outras informações relevantes sobre os pacientes. Intervir e orientar equipe. Realizar devolutiva e feedbacks aos responsáveis. Realizar encaminhamentos para outras áreas de atendimento em saúde do Sesc-DF conforme demanda do paciente, e nesse sentido, trabalhar dentro de uma perspectiva de equipe transdisciplinar. Participar de reuniões de equipe para discussões de caso e alinhamento do serviço, trabalhar em colaboração com outros profissionais da equipe multidisciplinar, incluindo fonoaudiólogos, psicólogos e médicos, para fornecer uma abordagem holística e eficaz ao tratamento do Autismo. Participar do processo de planejamento estratégico-operacional, relatórios, projetos e outros, efetuando pesquisas, selecionando informações, emitindo pareceres e avaliando resultados. Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo gesto, acompanhando visitas e participando de reuniões, assinando e encaminhando documentos, sempre respeitando às legislações vigentes e a privacidade do paciente. Participar de ações sociais e demais eventos promovidos pela Prefeitura. Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente, organizar e desenvolver planos de tratamento individualizados, baseados na metodologia ABA, para ajudar os pacientes a desenvolver habilidades funcionais e de independência;

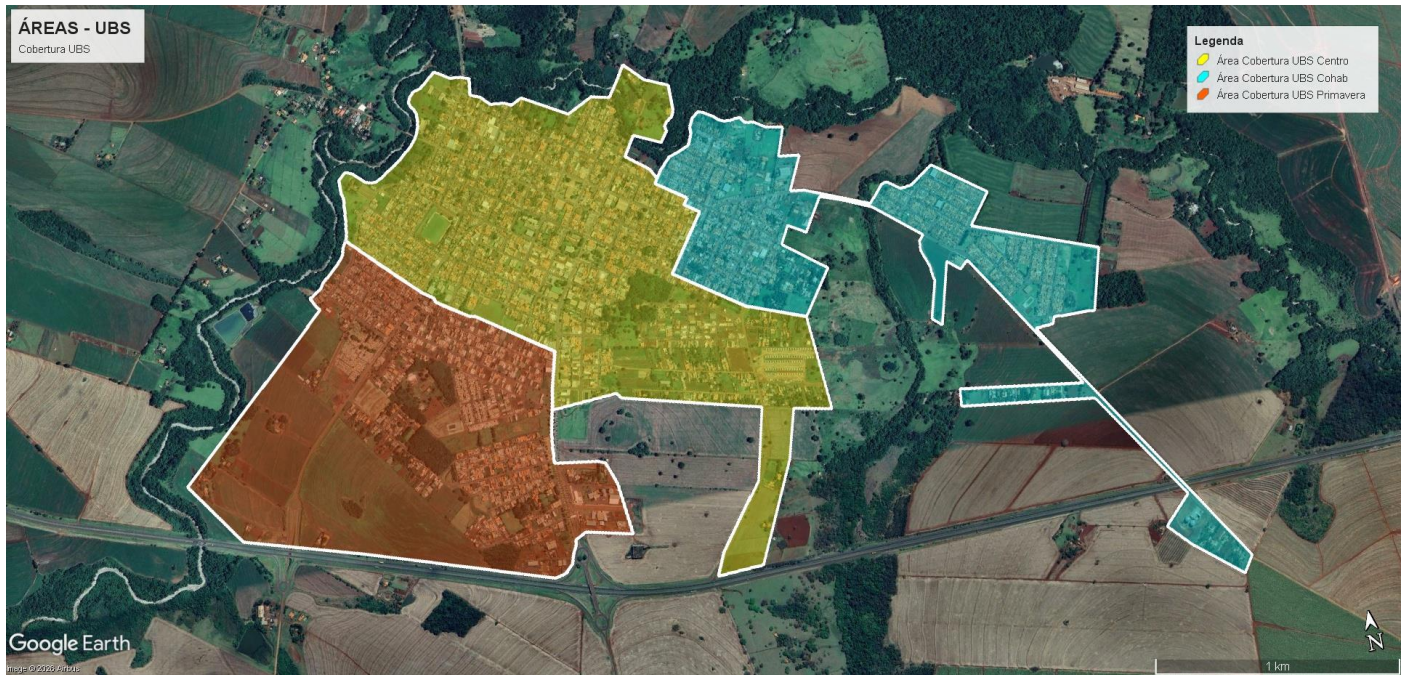
TRATORISTA: Dirige a máquina manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito, a sinalização e os pedestres; assegura o bom estado de conservação e zela pelo perfeito funcionamento da máquina verificando nível de combustível, alinhamento e balanceamento, nível de trepidação, bancos, cinto, extintor, nível da água do radiador, óleo do motor, água da bateria, pressão dos pneus, pneu estepe, extintor, triângulo, chave de roda e macaco, luzes dianteiras e traseiras, contato da chave ao acionar o motor; conduz o trator fazendo aplicação de calda nas áreas infestadas, auxilia no



abastecimento do tanque pulverizador de herbicida e efetua pequenos reparos no sistema de aplicação

VIGIA: Percorrer o perímetro do local, inspecionando áreas e verificando possíveis irregularidades ou situações de risco; observar as imagens das câmeras de segurança caso hajam, para identificar atividades suspeitas ou situações de risco; verificar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso ao local; reportar ocorrências e informar sobre qualquer situação que demande atenção ou ação; atuar de forma preventiva, buscando identificar e evitar situações de risco antes que se concretizem;

ANEXO V – MAPA DAS ÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



Link para acessar os bairros.

<https://earth.google.com/earth/d/1EMMEvuBXuhpBMykP7326Lfw56nj-3eNz?usp=sharing>