



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

COMUNICADO 03

ANULAÇÃO DA PROVA DOS CARGOS DE MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO VETERINÁRIO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 650/2023, **COMUNICA**, a todos os candidatos concorrentes exclusivamente aos cargos de **MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO VETERINÁRIO**, que foram constatados problemas gráficos e de impressão nos cadernos das provas aplicadas no último dia 19 de novembro de 2023, comprometendo a validade e a isonomia do processo de seleção.

Diante do ocorrido, a fim de evitar maiores prejuízos aos candidatos concorrentes aos cargos e eliminar qualquer suposição ou possibilidade de indício que viesse a comprometer a equidade da disputa, **INFORMA** para todos os fins que as **provas objetivas foram anuladas em sua integralidade**, tornando sem efeito todos os seus respectivos atos.

Assim, a fim de assegurar a participação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida e homologada para os referidos cargos, nos termos do Edital 03, garantindo a transparência e os princípios norteadores do concurso público, **INFORMA** que **a prova objetiva será reaplicada na data do dia 10 de dezembro de 2023**, em local e horário a ser divulgado oportunamente em edital de convocação específico.

E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este Comunicado estará disponível para consulta nos sites www.tatui.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e publicado no Jornal de Circulação no Município.

Tatuí, 23 de novembro de 2023.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

EDITAL 01

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 650/2023, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento dos Cargos Públicos existentes, conforme descrição constante do item 2 – **DOS CARGOS PÚBLICOS** e demais instruções constantes do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS** e **ANEXO I** deste Edital.

1.2. O Concurso Público para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3. As etapas do Concurso Público dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas em Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e nos sites www.tatui.sp.gov.br e www.planexcon.com.br.

1.4. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.4.1. A divulgação dos atos relativos aos **pedidos de isenção da taxa de inscrição** será realizada exclusivamente pela **área restrita do candidato**, disponível no site <http://www.planexcon.com.br>.

1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de Tatuí a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na

nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso Público.

1.6. Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes e às presentes instruções.

1.7. Os candidatos nomeados em decorrência do Concurso Público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário disposto pela Lei Municipal nº 4.400/10 e demais legislações correlatas.

1.8. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município.

1.9. O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo público.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os cargos públicos a serem providos por este Concurso Público e a quantidade de vagas são os estabelecidos na tabela abaixo.

2.1.1. A tabela completa com os cargos públicos, a quantidade de vagas, a carga horária, os requisitos para preenchimento das vagas e os vencimentos constam no **ANEXO I**.

Nº	CARGOS	Nº VAGAS
01	Agente de Compras	03
02	Arquiteto	01
03	Assistente Social	01
04	Assistente Técnico de Acervo	01
05	Cirurgião Dentista - ESF (Estratégia Saúde da Família)	02
06	Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial	01
07	Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia	01
08	Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia	01
09	Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria	01
10	Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais	01
11	Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia	01
12	Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária	01
13	Dentista	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

14	Contador	01
15	Controlador Interno – Contador	01
16	Controlador Interno – Jurídico	01
17	Educador Monitor Guia	01
18	Enfermeiro	02
19	Engenheiro Ambiental	01
20	Engenheiro Civil	01
21	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
22	Engenheiro Eletricista	01
23	Fiscal Ambiental	01
24	Fisioterapeuta	01
25	Jornalista	01
26	Médico Cardiologista	01
27	Médico Clínico Geral	02
28	Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)	04
29	Médico Gastroenterologista	01
30	Médico Ginecologista	02
31	Médico Mastologista	01
32	Médico Oftalmologista	01
33	Médico Pediatra	02
34	Médico Proctologista	01
35	Médico Psiquiatra	01
36	Médico Veterinário	01
37	Nutricionista	01
38	Professor de Educação Infantil	05
39	Psicólogo especialista em Neuropsicologia	01
40	Agente de Organização Escolar	01
41	Assistente de Programação	01
42	Cuidador Social	01
43	Escriturário	01
44	Fiscal	01
45	Inspetor de Alunos	02
46	Técnico Agropecuário	01
47	Técnico Ambiental	01
48	Topógrafo	01
49	Vigia Patrimonial	02
50	Auxiliar de Cuidador Social	01
51	Frentista	02

2.2. As atribuições sumárias dos cargos públicos e o conteúdo programático encontram-se dispostos nos ANEXOS II e III que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;

- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do **Anexo I** deste edital;
- Ser aprovado em todas as etapas do presente Concurso Público.

3.2. A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a **não** apresentação de quaisquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso Público, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.3. A acumulação de cargo público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **06 de agosto de 2023 e 03 de setembro de 2023**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do Concurso Público, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá mais inscrições.

4.2. Os valores das taxas de inscrição constam na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento do boleto.

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Agente de Compras	R\$ 24,22
02	Arquiteto	R\$ 24,22
03	Assistente Social	R\$ 24,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

04	Assistente Técnico de Acervo	R\$ 24,22
05	Cirurgião Dentista - ESF (Estratégia Saúde da Família)	R\$ 24,22
06	Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial	R\$ 24,22
07	Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia	R\$ 24,22
08	Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia	R\$ 24,22
09	Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria	R\$ 24,22
10	Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais	R\$ 24,22
11	Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia	R\$ 24,22
12	Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária	R\$ 24,22
13	Dentista	R\$ 24,22
14	Contador	R\$ 24,22
15	Controlador Interno – Contador	R\$ 24,22
16	Controlador Interno – Jurídico	R\$ 24,22
17	Educador Monitor Guia	R\$ 24,22
18	Enfermeiro	R\$ 24,22
19	Engenheiro Ambiental	R\$ 24,22
20	Engenheiro Civil	R\$ 24,22
21	Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 24,22
22	Engenheiro Eletricista	R\$ 24,22
23	Fiscal Ambiental	R\$ 24,22
24	Fisioterapeuta	R\$ 24,22
25	Jornalista	R\$ 24,22
26	Médico Cardiologista	R\$ 24,22
27	Médico Clínico Geral	R\$ 24,22
28	Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)	R\$ 24,22
29	Médico Gastroenterologista	R\$ 24,22
30	Médico Ginecologista	R\$ 24,22
31	Médico Mastologista	R\$ 24,22

32	Médico Oftalmologista	R\$ 24,22
33	Médico Pediatra	R\$ 24,22
34	Médico Proctologista	R\$ 24,22
35	Médico Psiquiatra	R\$ 24,22
36	Médico Veterinário	R\$ 24,22
37	Nutricionista	R\$ 24,22
38	Professor de Educação Infantil	R\$ 24,22
39	Psicólogo especialista em Neuropsicologia	R\$ 24,22
40	Agente de Organização Escolar	R\$ 16,22
41	Assistente de Programação	R\$ 16,22
42	Cuidador Social	R\$ 16,22
43	Escriturário	R\$ 16,22
44	Fiscal	R\$ 16,22
45	Inspetor de Alunos	R\$ 16,22
46	Técnico Agropecuário	R\$ 16,22
47	Técnico Ambiental	R\$ 16,22
48	Topógrafo	R\$ 16,22
49	Vigia Patrimonial	R\$ 16,22
50	Auxiliar de Cuidador Social	R\$ 12,49
51	Frentista	R\$ 12,49

4.3. Para efetivar a inscrição e/ou solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no **COMUNICADO 01**.

4.4. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar um documento oficial de identidade com foto e o comprovante de inscrição, conforme item 4.14 deste edital.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o candidato tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

4.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso.

4.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto, neste último caso, ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.197/99¹, desde que atendido o disposto no item 4.15 deste edital e as instruções do Comunicado 01.

4.8. Não será aceita inscrição por via postal, *fax*, *e-mail*, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.9. A Prefeitura Municipal de Tatuí e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos ou mesmo com relação a aplicação de prova concomitante com outro cargo em disputa, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.10. Poderá o candidato inscrever-se para mais de um cargo público em disputa, ficando a seu exclusivo critério e risco, tendo em vista a possibilidade de concomitância de horários de aplicação de prova, conforme indicado no item 6.2 deste edital

4.11. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição, que porventura, sofrerem alterações, deverá ser realizada pelo próprio candidato na área restrita, no caso de alteração do nome ou CPF, deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Prefeitura Municipal de Tatuí.

4.12. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, motivo pelo qual não poderá alegar desconhecimento.

4.13. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO VII deste Edital.

4.14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Passaporte vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.15. O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.5 deste edital. A Prefeitura Municipal de Tatuí convocará o candidato nomeado através do endereço indicado, por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

4.16. De acordo com a Lei Municipal nº 3.197/99 estará isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato **doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de Tatuí, bem como aquele que comprovar ter doado sangue por pelo menos duas vezes nos últimos doze meses.**

4.16.1. Para a concessão dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das categorias acima deverá seguir o mesmo procedimento descrito no item 4.3 deste edital e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinado para tanto a sua condição de beneficiário.

4.16.2. O candidato que, durante o processo de inscrição, deixar de indicar/selecionar a condição de beneficiário e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à isenção do valor da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.

4.17. Em todos os casos, poderão ser realizadas diligências e consultas junto aos órgãos de assistência social do Município, bem como demais órgãos competentes, a fim de verificar as informações para concessão de isenção da taxa de inscrição.

4.18. O candidato é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas e declaradas, bem como pela idoneidade dos documentos entregues, estando sujeito às penalidades de ordem civil e criminal, além da anulação da inscrição e da exclusão do Concurso

¹ <https://www.legislacaodigital.com.br/Tatuí-SP/LeisOrdinarias/3197/m3>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Público, em caso de fraude e inveracidade das informações.

4.19. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as decisões relativas ao deferimento ou indeferimento dos benefícios de isenção do valor da taxa de inscrição, que serão divulgadas na área restrita do candidato.

4.20. Os pedidos de isenção deverão ser apresentados impreterivelmente no período de **06 de agosto de 2023 às 00h00min até dia 13 de agosto de 2023 às 23h59min.**

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. De acordo com a Lei Municipal nº 4.400/2010 (§2º, art. 5º), tendo em vista o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva de vagas, aos candidatos portadores de deficiência/necessidades especiais.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no Concurso Público, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme **ANEXO II – Atribuição Sumária**, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado de assumir o cargo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

5.4. O candidato que necessitar de prova especial (*letra ampliada, braile intérprete de libras etc.*) ou de *sala em condições especiais*, deverá requerer, por escrito, na forma do **ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais**, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições – **03 de setembro de 2023**, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, **específico para o Concurso Público 01/2023**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5. Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br.

5.6. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o **ANEXO V**, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.7. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, realizarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.8. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.10. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público será de prova objetiva a se realizar no Município de Tatuí, prevista para os dias **19 e 26 novembro de 2023, em local e horário a serem definidos e oportunamente divulgados.**

6.2. O horário de aplicação de prova poderá variar de acordo com o número de inscrições e a oferta de locais para aplicação de prova, podendo ocorrer nas datas supracitadas em ambos os períodos (manhã e tarde), devendo os candidatos atentarem-se ao disposto no item 4.10 do edital.

6.3. Para os cargos públicos de *Agente de Organização Escolar; Assistente de Programação; Cuidador Social; Escrivão; Fiscal; Inspetor de Alunos; Técnico Agropecuário; Técnico Ambiental; Topógrafo; Vigia Patrimonial; Auxiliar de Cuidador Social; e, Frentista*, o concurso constará de **prova objetiva** para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de **caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III do presente Edital.

6.4. Para os cargos de *Agente de Compras; Arquiteto; Assistente Social; Assistente Técnico de Acervo; Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família); Cirurgião Dentista Especialidade em*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Bucomaxilofacial; Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia; Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria; Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais; Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária; Dentista; Contador; Controlador Interno – Contador; Controlador Interno – Jurídico; Educador Monitor Guia; Enfermeiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Fiscal Ambiental; Fisioterapeuta; Jornalista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico ESF (Estratégia Saúde da Família); Médico Gastroenterologista; Médico Ginecologista; Médico Mastologista; Médico Oftalmologista; Médico Pediatra; Médico Proctologista; Médico Psiquiatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Professor de Educação Infantil; Psicólogo especialista em Neuropsicologia, o Concurso Público será composto por **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO III deste Edital e de títulos, para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas.

6.5. A confirmação oficial sobre a data, horários e locais da realização das provas objetivas, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação Para a Prova Objetiva, a ser publicado nos termos do item 1.3 deste Edital.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo público, prevista para ser aplicada nos dias 19 e 26 de novembro de 2023, em local e horário a serem definidos e oportunamente divulgados.

7.1.1. A distribuição dos cargos por data de aplicação das provas objetivas, seguirão conforme descrito no quadro abaixo, podendo haver alteração conforme item 6.2:

PERÍODO MANHÃ

19/11/2023

1. Assistente Social;
2. Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família);
3. Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial;
4. Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia;
5. Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia;
6. Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria;
7. Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais;
8. Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia;
9. Dentista Especialidade em Prótese Dentária;
10. Dentista;
11. Contador;
12. Controlador Interno – Jurídico;
13. Enfermeiro;
14. Fisioterapeuta;
15. Médico Cardiologista;
16. Médico Clínico Geral;
17. Médico ESF (Estratégia Saúde da Família);
18. Médico Gastroenterologista;
19. Médico Ginecologista;
20. Médico Mastologista;
21. Médico Oftalmologista;
22. Médico Pediatra;
23. Médico Proctologista;
24. Médico Psiquiatra;
25. Médico Veterinário;
26. Nutricionista;
27. Psicólogo especialista em Neuropsicologia.

26/11/2023

1. Assistente de Programação;
2. Cuidador Social;
3. Escriturário;
4. Fiscal;
5. Inspetor de Alunos;
6. Vigia Patrimonial;
7. Auxiliar de Cuidador Social;
8. Frentista.

PERÍODO TARDE

19/11/2023

1. Agente de Compras;
2. Arquiteto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

3. Assistente Técnico de Acervo; 4. Controlador Interno – Contador; 5. Educador Monitor Guia; 6. Engenheiro Ambiental; 7. Engenheiro Civil; 8. Engenheiro de Segurança do Trabalho; 9. Engenheiro Eletricista; 10. Fiscal Ambiental; 11. Jornalista.
26/11/2023
1. Professor de Educação Infantil; 2. Agente de Organização Escolar; 3. Técnico Agropecuário; 4. Técnico Ambiental; 5. Topógrafo.

TOTAL	40	X	100,00
-------	----	---	--------

7.1.2. Para todos os cargos, a prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO III deste Edital. Para todos os cargos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO PÚBLICO			
Agente de Compras; Arquiteto; Assistente Social; Assistente Técnico de Acervo; Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família); Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial; Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia; Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria; Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais; Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária; Dentista; Contador; Controlador Interno – Contador; Controlador Interno – Jurídico; Educador Monitor Guia; Enfermeiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Fiscal Ambiental; Fisioterapeuta; Jornalista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico ESF (Estratégia Saúde da Família); Médico Gastroenterologista; Médico Ginecologista; Médico Mastologista; Médico Oftalmologista; Médico Pediatra; Médico Proctologista; Médico Psiquiatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Professor de Educação Infantil; Psicólogo especialista em Neuropsicologia; Agente de Organização Escolar; Assistente de Programação; Cuidador Social; Escriturário; Fiscal; Inspetor de Alunos; Técnico Agropecuário; Técnico Ambiental; Topógrafo; Vigia Patrimonial; Auxiliar de Cuidador Social; Frentista.			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,0	05,00

7.1.3. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.2. O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no **ANEXO III**.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos, que deverão estar munidos de documento de identidade original com foto, para sua identificação pelo fiscal de sala, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste Edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.4.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2. Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação deverão ser corrigidos pelo próprio candidato na sua área restrita, com exceção de alteração do nome e CPF, que deve ser solicitada formalmente a alteração, para a empresa.

7.4.2. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente concurso.

7.4.2.1. Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

7.4.2.2. No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

7.4.2.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

7.4.2.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.4.2.5. Para fazer jus ao **direito de amamentação durante a aplicação da prova**, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição (06/08/2023 a 03/09/2023), seguir o procedimento descrito no item 4.3 e do **Comunicado 01**, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinado para tanto a sua condição de beneficiária.

7.4.2.6. Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação.

7.4.3. Durante a prova, o candidato não deve se levantar ou comunicar-se com outros candidatos e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso se perceba que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e eliminado no caso de reiteração da atitude.

7.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*, *smartwatch*, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8. Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que designará auxiliar de coordenação para

acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9. O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início;** os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o fiscal de sala a lacração do envelope contendo as folhas de respostas - gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

7.9.1. Da mesma forma, ao iniciar a realização das provas, 02 (dois) candidatos serão selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao fiscal de sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

7.10. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.11. O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.12. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução e verificar no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao cargo público em que se inscreveu; a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.2; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.13. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao fiscal da sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.14. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala: 60 (sessenta) minutos.

7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado na área restrita do candidato no endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

***www.planexcon.com.br*, para fins de consulta e utilização em eventuais recursos.**

7.16. As questões deverão ser respondidas na folha de respostas - gabarito, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a folha de respostas - gabarito, não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso Público, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18. A folha de respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital - *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente de alarmes, do recebimento de mensagens ou ligação.

7.20. Estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 40 (quarenta) pontos, segundo de acordo a tabela constante do item 7.1.2.

7.21. Os candidatos não aprovados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso Público.

7.22. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens do item 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Tatuí e a empresa organizadora do Concurso Público pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles.

7.22.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem k do item 7.19, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais - *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo fiscal da sala e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8. DOS TÍTULOS

8.1. Além da prova objetiva, os candidatos concorrentes aos cargos públicos de *Agente de Compras; Arquiteto; Assistente Social; Assistente Técnico de Acervo; Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família); Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial; Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia; Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria; Cirurgião Dentista Especialidade*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

em pacientes com necessidades especiais; Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária; Dentista; Contador; Controlador Interno – Contador; Controlador Interno – Jurídico; Educador Monitor Guia; Enfermeiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Fiscal Ambiental; Fisioterapeuta; Jornalista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico ESF (Estratégia Saúde da Família); Médico Gastroenterologista; Médico Ginecologista; Médico Mastologista; Médico Oftalmologista; Médico Pediatra; Médico Proctologista; Médico Psiquiatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Professor de Educação Infantil; Psicólogo especialista em Neuropsicologia, poderão valer-se também de títulos, **exclusivamente para o acréscimo de pontos na classificação final.**

8.2. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, nos termos descritos no item 7.1.2 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os eventuais pontos de títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.

8.3. Os candidatos que deixarem de apresentar os títulos não serão eliminados do Concurso Público, apenas não serão atribuídos os respectivos pontos à nota final.

8.4. Os títulos deverão ser digitalizados, anexados e apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde será efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br, de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 06 de agosto e 03 de setembro do corrente ano.

8.5. Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.

8.6. Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração de conclusão de curso emitida pelo órgão emissor em papel timbrado.

8.7. Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do Concurso Público e

configuração de crime de falsificação de documentos.

8.8. Somente serão aceitos os títulos dentro da área de conhecimento do curso em disputa, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	01	5
Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – <i>lato sensu</i> (duração mínima de 360 horas)	02	1

8.9. Somente serão pontuados os títulos constantes na tabela acima.

8.10. Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso com a quantidade de horas de duração.

8.11. A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 10 (dez) pontos, cuja pontuação será adicionada à nota final do candidato classificado.

9. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Para os candidatos concorrentes aos cargos públicos de *Agente de Organização Escolar; Assistente de Programação; Cuidador Social; Escriurário; Fiscal; Inspetor de Alunos; Técnico Agropecuário; Técnico Ambiental; Topógrafo; Vigia Patrimonial; Auxiliar de Cuidador Social; e, Frentista*, o Concurso Público será julgado através de provas objetivas.

9.1.1. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 40 (quarenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.2.

9.1.2. Para efeito de atribuição da nota final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados, será conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

9.2. Para todos os candidatos concorrentes aos cargos públicos de *Agente de Compras; Arquiteto; Assistente Social; Assistente Técnico de Acervo; Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família); Cirurgião Dentista Especialidade em*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Bucomaxilofacial; Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia; Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria; Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais; Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia; Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária; Dentista; Contador; Controlador Interno – Contador; Controlador Interno – Jurídico; Educador Monitor Guia; Enfermeiro; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Fiscal Ambiental; Fisioterapeuta; Jornalista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico ESF (Estratégia Saúde da Família); Médico Gastroenterologista; Médico Ginecologista; Médico Mastologista; Médico Oftalmologista; Médico Pediatra; Médico Proctologista; Médico Psiquiatra; Médico Veterinário; Nutricionista; Professor de Educação Infantil; Psicólogo especialista em Neuropsicologia, o Concurso Público será julgado através de provas objetivas e títulos.

9.2.1. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 40 (quarenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.2.

9.2.2. Para efeito de atribuição da nota final, os resultados da prova objetiva dos candidatos classificados e dos títulos serão somados, conforme fórmula abaixo:

Nota Final = (Nota da Prova Objetiva + Pontuação dos Títulos)

9.2.3. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos previamente classificados, conforme critérios estabelecidos neste edital.

9.3. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato com idade mais elevada (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso); casado/convivente ou viúvo; e/ou maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.

9.4. Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Prefeitura Municipal de Tatuí, pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.5. A publicação do resultado do Concurso Público será feita conforme item 1.3 deste Edital.

9.6. Não serão informados resultados por telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

10.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões, do caderno de questões, dos títulos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, conforme item 1.3 deste Edital.**

10.1.1. Com relação aos recursos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição, a divulgação dos resultados ocorrerá exclusivamente na área restrita do candidato, acessada através do site www.planexcon.com.br, devendo o candidato observar as orientações prescritas no Comunicado 01.

10.2. O recurso administrativo deverá ser apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato no site onde foi efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.2.1. Não serão aceitos recursos interpostos em desconformidade com o disposto no item 10.2.

10.3. Deve constar necessariamente no recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões.

10.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá eventualmente, resultar na concessão da isenção da taxa de inscrição, na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à classificação do candidato que anteriormente não tenha obtido a nota mínima exigida para a classificação; na atribuição de pontos de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

10.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

10.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.2.

10.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, independentemente de recurso.

10.9. Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

10.10. A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.11. Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

11. DA POSSE

11.1. A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Tatuí, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários/exigidos para comprovação dos requisitos para os cargos públicos, conforme exigências do setor responsável.

11.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização da posse.

11.3. Uma vez homologado o Concurso Público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via correios, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Prefeitura Municipal de Tatuí não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.4. Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à

perícia médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo público.

11.5. O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

11.6. Os candidatos aprovados e investidos no cargo público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

11.7. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Tatuí, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

12.4. O candidato classificado **obriga-se a manter durante o prazo de validade deste Concurso Público seu endereço atualizado para eventuais convocações**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada conforme item 1.3 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

12.6. Após a homologação final, a empresa organizadora entregará à Comissão do Concurso Público um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

12.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda, sendo que, após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tatuí.

12.9. O candidato, ao inscrever-se, aceitará que os dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

12.10. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Cargos Públicos, quantidade de vagas, carga horária, requisitos para preenchimento das vagas e vencimentos;

ANEXO II – Atribuição Sumária;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento – Necessidades Especiais;

ANEXO VI – Declaração de Candidata Lactante;

ANEXO VII - Cronograma.

12.11. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para

consulta nos sites www.tatui.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tatuí e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.

Tatuí, 05 de agosto de 2023.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO I - CARGOS PÚBLICOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E VENCIMENTOS

Nº	CARGOS	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
01	Agente de Compras	03	Ensino superior completo em administração de empresa, ou direito ou ciências contábeis	R\$ 5.524,01	40h semanais
02	Arquiteto	01	Ensino superior completo em arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo Conselho de Classe (CAU)	R\$ 8.285,72	44h semanais
03	Assistente Social	01	Ensino superior completo em serviço social e registro no respectivo Conselho de Classe (CFESS)	R\$ 3.222,26	30h semanais
04	Assistente Técnico de Acervo	01	Ensino superior completo em história ou pedagogia ou jornalismo ou publicidade e propaganda	R\$ 3.222,26	40h semanais
05	Cirurgião Dentista -ESF (Estratégia Saúde da Família)	02	Ensino superior completo em odontologia com registro ativo no conselho de classe - CRO	R\$ 7.370,30	40h semanais
06	Cirurgião Dentista Especialidade em Bucomaxilofacial	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em bucomaxilofacial, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
07	Cirurgião Dentista Especialidade em Endodontia	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em endodontia, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
08	Cirurgião Dentista Especialidade em Estomatologia	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em estomatologia, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
09	Cirurgião Dentista Especialidade em Odontopediatria	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em odontopediatria, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
10	Cirurgião Dentista Especialidade em pacientes com necessidades especiais	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em pacientes com necessidades especiais, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
11	Cirurgião Dentista Especialidade em Periodontia	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em periodontia, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais
12	Cirurgião Dentista Especialidade em Prótese Dentária	01	Ensino superior completo em odontologia e especialização em prótese, com registro no conselho regional de odontologia - CRO	R\$ 4.142,87	20h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

13	Dentista	01	Ensino superior completo em odontologia, respectivo registro no conselho de classe - CRO e conhecimento em informática	R\$ 4.142,87	20h semanais
14	Contador	01	Ensino superior completo em ciências contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe (CRC)	R\$ 5.063,52	44h semanais
15	Controlador Interno- Contador	01	Ensino superior em Ciências Contábeis	R\$ 7.863,42	40h semanais
16	Controlador Interno- Jurídico	01	Ensino superior em Direito	R\$ 7.863,42	40h semanais
17	Educador Monitor Guia	01	Ensino superior em História ou Pedagogia	R\$ 1.876,06	44h semanais ou escala de 12/36h
18	Enfermeiro	02	Ensino superior completo em enfermagem, registro no respectivo órgão de classe (COREN) e conhecimento em informática	R\$ 3.222,26	44h semanais ou escala de 12/36h
19	Engenheiro Ambiental	01	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe (CREA)	R\$ 8.285,72	44h semanais
20	Engenheiro Civil	01	Ensino superior completo em engenharia civil e registro no respectivo Conselho de Classe (CREA)	R\$ 8.285,72	44h semanais
21	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	Ensino Superior Completo (Tecnólogo) em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e respectivo registro no Conselho de Classe	R\$ 8.285,72	44h semanais ou escala 12/36h
22	Engenheiro Eletricista	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e respectivo registro no Conselho de Classe	R\$ 8.285,72	44h semanais ou escala 12/36h
23	Fiscal Ambiental	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Química, Engenharia Florestal, Biologia, Geologia ou Veterinária; Ensino Superior Completo em Direito, Engenharia Civil, Arquitetura, Administração ou Economia, com Especialização de, no mínimo, 360 horas, em Gestão Ambiental, Meio Ambiente ou Sustentabilidade. Ensino Superior Completo (Tecnólogo) em Gestão Ambiental, Meio Ambiente ou Sustentabilidade. e respectivo registro no Conselho de Classe	R\$ 2.345,02	44h semanais
24	Fisioterapeuta	01	Ensino superior completo em fisioterapia, registro no respectivo órgão de classe (CREFITO) e conhecimento em informática	R\$ 3.222,26	30h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

25	Jornalista	01	Ensino Superior Completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, Relações Públicas, Rádio e TV ou Publicidade e Propaganda e respectivo registro no Conselho de Classe	R\$ 3.222,26	44h semanais
26	Médico Cardiologista	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em cardiologia, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
27	Médico Clínico Geral	02	Ensino superior completo em medicina, com respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
28	Médico ESF (Estratégia e Saúde da Família)	04	Ensino superior completo em medicina com registro no órgão de classe e CRM	R\$ 16.215,23	40h semanais
29	Médico Gastroenterologista	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em gastroenterologia, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
30	Médico Ginecologista	02	Ensino superior completo em medicina com especialização em ginecologia, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
31	Médico Mastologista	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em mastologia, registro no CRM	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
32	Médico Oftalmologista	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em oftalmologia, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
33	Médico Pediatra	02	Ensino superior completo em medicina com especialização em pediatria, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
34	Médico Proctologista	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em proctologista e registro no CRM	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
35	Médico Psiquiatra	01	Ensino superior completo em medicina com especialização em psiquiatria, respectivo registro no órgão de classe (CRM) e conhecimento em informática	R\$ 141,30/h	mínimo 10h semanais
36	Médico Veterinário	01	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e respectivo registro no Conselho de Classe (CRMV)	R\$ 4.142,87	20h semanais
37	Nutricionista	01	Ensino superior completo em nutrição e registro e registro no respectivo Conselho de Classe (CRN)	R\$ 3.222,26	44h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

38	Professor Educação Infantil	05	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal/Magistério em nível médio ou Curso Normal Superior com Habilitação para o magistério na Educação Infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental.	R\$ 20,59h/aula	30h semanais
39	Psicólogo especialista em neuropsicologia	01	Ensino Superior Completo em Psicologia com especialidade em Neuropsicologia e Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 3.222,26	40h semanais
40	Agente de Organização Escolar	01	Ensino médio completo e conhecimento em informática	R\$ 1.655,64	44h semanais
41	Assistente de Programação	01	Ensino médio completo e conhecimento de informática	R\$ 1.876,06	44h semanais ou escala de 12/36h
42	Cuidador Social	01	Ensino médio completo	R\$ 1.592,77	Escala 12/36h
43	Escriturário	01	Ensino médio completo e conhecimento em informática	R\$ 1.876,06	44h semanais ou escala de 12/36h
44	Fiscal	01	Ensino médio completo, conhecimento em informática e CNH categoria AC ou superior	R\$ 1.876,06	44h semanais ou escala de 12/36 h
45	Inspetor de Alunos	02	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática	R\$ 1.655,64	44h semanais
46	Técnico Agropecuário	01	Ensino técnico completo em agropecuária	R\$ 1.876,03	44h semanais
47	Técnico Ambiental	01	Ensino Técnico completo em Meio Ambiente ou Gestão Ambiental ou Sustentabilidade	R\$ 2.008,29	44h semanais
48	Topógrafo	01	Ensino Médio Completo e Curso em Topografia ou Agrimensura	R\$ 3.222,26	44h semanais
49	Vigia Patrimonial	02	Ensino Médio Completo	R\$ 1.592,77	44h semanais ou escala 12/36h
50	Auxiliar de Cuidador Social	01	Ensino fundamental completo	R\$ 1.592,77	Escala 12/36h
51	Frentista	02	Ensino fundamental completo	R\$ 1.592,77	Escala de 12/36h



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO II - ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

AGENTE DE COMPRAS

Processar e impulsionar pedidos de compras públicas, inclusive contratações diretas, enquadrando dentro das modalidades e condições adequadas a cada caso; Analisar a política de compras com vistas à supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade, da transparência ativa e passiva, da eficiência e da economicidade; Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras; Organizar o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; Manter relação atualizada de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do Município de Tatuí; Zelar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição de demanda ao setor competente; Velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços; Elaborar Termos de Referências e Estudos Técnico Preliminares, nos termos das normas aplicáveis; Elaborar dos instrumentos convocatórios de licitações; publicações, a instrução dos processos licitatórios; Elaborar os termos adequados quando for viável a realização das compras públicas, preparando Termos de Contratos; Auxiliar no planejamento e na elaboração do plano de contratação anual; Efetuar pesquisa de mercado para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual; Garantir a amplitude e lealdade das cotações de preços e respectivos mapas comparativos; Verificar e acompanhar a compatibilidade dos registros de preços praticados em relação aos preços de mercado; Realizar o planejamento estratégico que deve conter todos os elementos necessários para uma eficiente e eficaz contratação; Auxiliar, quando requisitado, a comissão de licitação e/ou especial, o pregoeiro e o agente de contratação, fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões; Encaminhar, quando determinado, os processos à área jurídica e ao Controle Interno para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários; Auxiliar a gestão nos pedidos de Termos Aditivos aos contratos, verificando os limites de quantidade, valor e prazo definidos na Lei de Licitações; Auxiliar a gestão nos pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro (revisão, reajuste, repactuação) dos contratos, verificando os índices apresentados comparando-os com aqueles adequados ao caso concreto; Auxiliar a gestão nos pedidos de Prorrogação de Prazo dos contratos de prestação de serviços continuados, obras e/ou locação de imóveis e equipamentos verificando sempre os limites impostos pela legislação; Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial, Diário Oficial do Estado de São Paulo, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; Controlar o envio de notas fiscais, solicitações de empenho e demais documentos necessários à contabilização e pagamento; Expedir notificações às contratadas quando verificar irregularidades contratuais e sugerir penalidades; Auxiliar no procedimento de sanção às empresas que descumprirem obrigações contratuais; Auxiliar o fiscal de contrato no acompanhamento da fiscalização e em toda a execução do contrato; Registrar as penalidades aplicadas nos cadastros de apenados oficiais; Repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprimento das obrigações do cargo; Manter arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pelo município; Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, Portal da Transparência, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas; Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Desempenhar outras atividades relacionadas aos processos de contratação; Expedir atestados e certidões quanto autorizado pela autoridade competente; Comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições; Zelar pela ordem e o bom uso do local e equipamentos de trabalho; Exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

ARQUITETO

Realizar a supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica de projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras, dentre outros; Realizar a análise de projetos arquitetônicos e paisagísticos em geral, nas etapas de: estudos de viabilidade, anteprojeto, projeto definitivo, memoriais, orçamento e detalhamento; Realizar a implantação e/ou manutenção de procedimentos e programas relativos as atividades de sua área de atuação; Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a definição de Planos e Política de Revisão, ao planejamento urbano e regional, à formulação de políticas, diretrizes e planos a implantação, manutenção e funcionamento de programas arquitetônicos e paisagísticos; Realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem, na sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Atuar na direção de obras e de serviço técnico; Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados, materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, determinando as características essenciais à elaboração do projeto; Elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos integrando elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Participar da elaboração de projetos, definição de políticas urbanas, rurais e da fiscalização das posturas urbanísticas; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando o uso e parcelamento do solo, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, tais como: parques de recreação, centros cívicos, entre outras, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, permitindo a visualização atual e futura da ordenação do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques, zonas de lazer, comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, garantindo a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado o projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; Preparar previsão detalhada das necessidades para execução de projetos, especificando e calculando materiais, mão de obra, custos, tempo de execução, acompanhar e orientar as operações para assegurar o cumprimento de prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados; Realizar estudo de viabilidade técnica e de impacto ambiental; Elaborar, acompanhar a execução e a implantação dos projetos viários; Realizar a execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; Analisar projetos, processos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, observando aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Realizar estudos, elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município e processos de tombamento; Atuar tecnicamente para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, quando necessário; Assessorar no planejamento e elaboração das diretrizes e normas do Plano Diretor, bem como de sua revisão; Realizar a fiscalização de obras públicas, no que for concernente à atividade e às suas atribuições; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Estudar, as características da construção, instalação, peça ou produto, interpretando desenhos, esboços e outros informes, para orientar-se na execução do trabalho e na escolha de materiais e na execução da maquete a ser elaborada; Elaborar orçamento, quando necessário; Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Traçar os contornos na madeira, utilizando instrumentos de medida e marcação, para guiar-se na preparação das diversas partes da maquete; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização; Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho de forma articulada e intersetorial, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; Analisar as causas de desajustamento social, para estabelecer plano de ação capaz de restabelecer a normalidade de comportamento do indivíduo em relação a si próprio, aos seus semelhantes ou ao meio social; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de gestão de pessoas; Emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área, elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e de divulgação de projetos desenvolvidos; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Prestar serviço a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

recuperação e sua inclusão social; Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde, assim como na aprendizagem do educando; Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta do paciente, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições adequadas; Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; Participar na formulação e execução dos programas de saúde física-mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Aplicar a metodologia de serviço social junto a indivíduos, grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; Utilizar instrumentos de pesquisas e fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; Promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento de moradia ou de projetos socioeducativos; Estudar, elaborar e propor planos, programas e projetos sociais; Orientar e acompanhar os casos de conflitos sociais; Prestar atendimento e consultoria social, elaborando atividades de integração e desenvolvimento social; Interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica e habitacional; Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano; Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos, em arquivos; Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua autoestima, despertar suas capacidades e acelerar o progresso individual e coletivo, além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente; Participar na elaboração das políticas sociais do Município; Diagnosticar causas e propor medidas preventivas e/ou corretivas de conflitos sócio funcionais ou de clima organizacional; Atender o munícipe na ocorrência de eventos danosos; Assessorar às Entidades Assistenciais e/ou as Unidades Escolares do Município; Colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, promovidos pela Administração Pública; Elaborar parecer técnico e acompanhar o processo de elaboração de leis municipais, de solicitações e convênios, bem como a verificação de prestação de contas; Promover programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias; Realizar treinamento de pessoal afeto aos serviços prestados pela Assistência Social; Integrar os recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais, para melhor atendimento à população; Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Coordenar e/ou participar de seminários, encontros, congressos e eventos; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Interpretar de forma diagnóstica, a problemática socioeducacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem socioeconômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração das políticas sociais do Município, assim como, em conjunto com a equipe escolar, na formulação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade, quando atuar na rede de ensino; Planejar, executar e/ou participar de programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; Realizar o acompanhamento social de estudantes com dificuldades de aprendizagem, buscando a participação do mesmo no processo de aprendizagem e na manutenção do seu vínculo escolar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ACERVO

Auxiliar na manutenção e Conservação Preventiva do Acervo; Auxiliar na sistema documentação do acervo; Auxiliar na programação do Museu; Auxiliar na verificação do acervo e das condições do edifício do Museu; Auxiliar no processo de empréstimo de obras de caráter interno e externo; Auxiliar na organização e conservação do acervo exposto e acondicionado em reserva técnica; Auxiliar na elaboração de inventários, pesquisa, catalogação, classificação, manutenção e divulgação do acervo; Auxiliar na organização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

exposições e programas educativos; Auxiliar no atendimento a pesquisadores; Prestar assistência nos trabalhos de conservação do acervo; Assistir à diretoria e equipe técnica na realização de eventos relacionados sua atividade; Efetuar levantamentos, pesquisas e relatórios sobre as atividades e aproveitamento das coleções; Orientar e informar servidores e usuários sobre atividades de sua responsabilidade; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza dentro de sua área de qualificação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos equipamentos em local de trabalho, colocados sob sua responsabilidade; Acompanhar o armazenamento, acondicionamento e transporte das peças expostas ou na reserva técnica; Executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes dos conhecimentos adquiridos na formação de cirurgião dentista, incluindo procedimentos nas áreas de promoção, de prevenção, clínicos, cirúrgicos e reabilitadores; Realizar atividades odontológicas programadas; Realizar o acolhimento odontológico com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde, análise de vulnerabilidade e a assistência clínica, tendo em vista a responsabilidade de um atendimento resolutivo à demanda espontânea; Acolher o usuário de forma humanizada, ouvindo seus problemas e solicitações, dando respostas adequadas de acordo com sua competência; Orientar e encaminhar pacientes que apresentem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, seguindo protocolos preconizados pela rede de saúde; Conhecer a realidade social, demográfica e epidemiológica da área de abrangência da Unidade de Saúde que atua, com vistas ao planejamento e programação em saúde bucal; Realizar busca ativa da população com doenças, risco e agravos em saúde geral e bucal de acordo com situações de importância local; Identificar situações de maior risco em saúde bucal e outras afecções em grupos de maior vulnerabilidade, estabelecendo os respectivos planos de tratamento; Participar de levantamentos epidemiológicos em saúde bucal de demanda institucional; Integrar às equipes das unidades onde atua, participando de todas as atividades de diagnóstico, planejamento e avaliação das ações individuais e coletivas, visando a proteção e a promoção da saúde da comunidade, com resolutividade e buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Desenvolver e participar de ações intersetoriais que envolvam a atenção à saúde bucal e geral, no domicílio, em locais do território (salões comunitários, escolas, creches, praças, etc) e outros espaços que comportem a ação planejada; Participar ativamente dos cursos de capacitação, reciclagem e das atividades de educação permanente em saúde, visando seu desenvolvimento profissional; Colaborar no processo de educação e capacitação com e para a equipe da unidade, no âmbito saúde bucal e geral; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; Manter prontuário detalhado e legível; Zelar pelo funcionamento, conservação dos instrumentais sobre sua guarda e utilização requisitando sua manutenção e colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Utilizar obrigatoriamente equipamento de proteção individual EPI; Alimentar e atualizar os sistemas de informação relacionados a produção e outros dados facilitadores para melhoria do acompanhamento e assistência à população, bem como utilizá-lo para fins de planejamento, organização e execução das atividades pertinente a sua atuação; Emitir laudos, pareceres, atestados e declarações sobre assuntos de sua competência; Participar e colaborar no planejamento e execução de políticas públicas saudáveis e o desenvolvimento de ações de vigilância da saúde da coletividade; Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social; Atuar de acordo com as normas e diretrizes da Secretaria de Saúde; Executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCOMAXILOFACIAL

Realizar e diagnosticar tratamentos cirúrgicos e coadjuvantes, das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas, Tratamento cirúrgico dos cistos, Doença das glândulas salivares, de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área Buco Maxilo Facial; Más formações congênitas ou adquiridas dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; Distúrbios neurológicos com manifestações Maxilo Facial em colaboração com neurologista ou neurocirurgião e das afecções radiculares e perirradiculares; Erupção cirúrgica, reimplantação e transplante de dentes; Remoção cirúrgica de corpos estranhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

Atuar na preservação do dente, através da prevenção; Realizar diagnóstico; Prognóstico; Tratamento e controle das alterações da polpa e tecidos peri-radiculares. Tratamento endodôntico de dente decíduo; Tratamento e Retratamento Endodôntico de dente permanente e Tratamento de perfurações radiculares.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ESTOMATOLOGIA

Realizar e diagnosticar tratamentos cirúrgicos e coadjuvantes, das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório, tem como objetivo a prevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias da boca e suas estruturas anexas, das manifestações bucais de doenças sistêmicas, bem como o diagnóstico e a prevenção de doenças sistêmicas que possam eventualmente interferir no tratamento odontológico.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOPEDIATRIA

Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os outros profissionais da área de saúde; Prevenção de todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, a doença periodontal, Tratamento endodôntico; Realizar cirurgia de baixa complexidade, diagnóstico das oclusões, malformações congênitas e às neoplasias; Tratamento de traumatismos dento alveolar e condicionamento da criança para a atenção odontológica.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Realizar o exame bucal, focado na prevenção de cáries e doenças periodontais, adotar medidas preventivas e restauradoras, avaliar a qualidade de saúde do paciente, através de um atendimento multidisciplinar com integração das áreas odontológicas, médica, psicológica e social; Realizar cirurgias; Analisar exames pré-existentes referentes a saúde geral; Avaliar o comportamento do paciente e dos familiares, para ter uma visão ampla e completa do paciente e reconhecer a etiologia da deficiência e proporcionar, além de níveis elevados em saúde, dignidade e melhor qualidade de vida.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA

Executar o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos, das manifestações das condições sistêmicas no periodonto e a terapia de manutenção para o controle da saúde; Desenvolver atividade de avaliação e planejamento do tratamento; Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes dos substitutos; Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; Restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais quando necessário; Procedimentos necessários à manutenção de saúde periodontal.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PRÓTESE DENTÁRIA

Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânios-mandibulares e de oclusão, através da confecção de prótese total, removível parcial ou total, atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; Procedimentos e técnicas de confecção de próteses, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e paradentárias; Manutenção e controle da reabilitação.

DENTISTA

Planejar, coordenar e executar ações de atendimento odontológico; Realizar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Implantar e revisar os procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia - CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Promover a saúde bucal, através da participação direta em conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a remoção mecânica da placa dental, cálculo ou tártaro supra e sub gengival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para tratamento pré, trans e pós-operatório e solicitar exames complementares, que se fizerem necessários ao desempenho em suas áreas de competência; Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Anotar, em odontograma, anamnese e ficha de histórico de forma adequada os procedimentos realizados nos pacientes, bem como fiscalizar qualquer anotação realizada por auxiliar; Executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em prontuário mecânico e/ou informatizado disponível para esse fim, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar, manter organizado e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, materiais, instrumentos ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização e que estão sob sua responsabilidade; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal, voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, de reuniões sobre Saúde Bucal em nível regional e estadual, buscar programas de saúde odontológica a nível estadual e federal, quando na sua competência; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização; Participar de equipes multiprofissionais, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Proporcionar atenção odontológica, inclusive assistencial, aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas em nível ambulatorial, hospitalar (inclusive Unidade de Terapia Intensiva - UTI) e em visita domiciliar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Retirar material para biópsia a fim de diagnóstico; Realizar procedimentos necessários ao planejamento, confecção, instalação, manutenção e controle de próteses dentárias; Produzir e analisar radiografias dentárias; Intervir e prescrever, em caso de urgências odontológicas, a fim de tirar o indivíduo do estado de sofrimento; Supervisionar e orientar os demais membros da equipe de saúde bucal; Conhecer e respeitar o código de ética odontológica; Elaborar e executar projetos, programas e outros sistemas de ação coletiva ou de saúde pública visando a promoção, o reestabelecimento e o controle da saúde bucal; Realizar análise socioepidemiológica dos problemas de saúde bucal da comunidade; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

CONTADOR

Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades; Controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração da folha de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Definir parâmetros para a realização de despesas com a utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções; Elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas; Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do Poder Executivo; Realizar estudo de impacto orçamentário; Auxiliar na elaboração de programas, políticas públicas e projetos de lei, no que couber; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado; Preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Prefeitura Municipal, observando os prazos legais; Exercer outras atividades e tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO - CONTADOR

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Promover o cumprimento das normas legais e técnicas; Realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais aplicados na gestão das finanças da Prefeitura Municipal; Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar legalidade dos repasses efetuados a entidades do terceiro setor, a qualquer título, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Assinar, em conjunto com a Administração Financeira do Município, o relatório de gestão fiscal; - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e, quando couber, recomendar as medidas corretivas aplicáveis; Revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacional; Supervisionar as medidas adotadas pela Prefeitura Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades financeiras e orçamentárias na Prefeitura Municipal; Exercer, com o caráter de assessoramento aos Ordenadores de Despesas, a fiscalização e o controle financeiro, contábil orçamentário, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Criar condições indispensáveis para assegurar a regularidade de receitas e despesas; Analisar os relatórios bimestrais de execução orçamentária e recomendar medidas de acerto quando necessárias, controlar as prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitos; Avaliar com transparência e eficácia as informações técnicas e legislação às unidades executoras; Ter independência profissional para o desempenho das



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

atividades a ele inerentes; Ter acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno; Participar dos programas de capacitação e treinamento de pessoal; Acompanhar os processos de expansão da informatização da Prefeitura Municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços; Realizar a implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total da Prefeitura Municipal; Executar outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior inerentes ao cargo.

CONTROLADOR INTERNO - JURÍDICO

Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Promover o cumprimento das normas legais e técnicas; Proceder a avaliação da eficiência, da eficácia e da economicidade dos atos praticados pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal; Acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas e, com base nesse acompanhamento, recomendar o que assegure a consecução dos resultados previstos em função dos interesses da comunidade local; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Propor adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas; Analisar a formalização legal dos processos licitatórios, fracionamento da despesa, limites à competitividade e a formalização dos contratos; Avaliar com transparência e eficácia as informações técnicas e legislação às unidades executoras; Fiscalizar a gestão dos contratos firmados pela Municipalidade; Ter independência profissional para o desempenho das atividades a ele inerentes; Ter acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno; Participar dos programas de capacitação e treinamento de pessoal; Realizar a implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total da Prefeitura Municipal; Executar outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior inerentes ao cargo.

EDUCADOR MONITOR GUIA

Atender diferentes públicos, agendados ou espontâneos (individualmente ou em grupo) e mediar visitas aos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura; Organizar, juntamente com os membros de sua equipe, estratégias de atendimento adequadas às diretrizes do Núcleo de Ação Educativa e às demandas de visitantes; Participar da elaboração de materiais educativos e demais projetos culturais; Atender visitantes específicos: pesquisadores, jornalistas, personalidades, políticos, parceiros etc.; Realizar pesquisas, leituras e cursos de capacitação, conforme demanda da Coordenação para aprimorar o conteúdo e subsidiar a produção de entretenimento educativo; Realizar pesquisas e elaborar relatórios, conforme orientação da Coordenação; Zelar pelo acervo e espaço expositivo dos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura; Preencher formulários, relatórios ou documentos equivalentes após a realização das visitas (agendadas ou não); Criar projetos e materiais educativos; Reunir-se com a Coordenação para apresentar e discutir projetos e ações sempre que solicitado; Participar de eventos internos e externos realizados nos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura; Substituir colega de trabalho em salas e espaços expositivos, conforme demanda; Manter seu superior informado sobre suas atividades e realizações; Participar das reuniões de acompanhamento e planejamento do Núcleo de Ação Educativa, conforme agenda estabelecida e sempre que houver convocação da Coordenação; Elaborar estratégias de atendimento; Ministras oficinas; Conhecer as coleções expostas e assuntos afins, mantendo-se sempre atualizado através de estudo de texto e publicações; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Estabelecer relação com professores e escolas; Colaborar com professores e profissionais afins, nas atividades educativas promovidas pelos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência à enfermagem; Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão; Prestar consultoria, auditoria e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado; Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Coordenar, auxiliar e supervisionar a execução de trabalhos e projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; Elaborar levantamento de dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; Gerenciar a Unidade de Saúde, elaborar normas, rotinas de trabalho, escalas de serviços e substituição diárias de servidores, controle do estoque de materiais e equipamentos; Atender os programas e convênios de saúde existentes de forma direcionada e sistematizada, participando de Comitês, supervisionando e avaliando a alimentação de bancos de dados, prestando contas ao gestor e fornecendo informações, quando necessário; Supervisionar, executar, treinar e capacitar servidores no atendimento informatizado, no que se refere ao desempenho de suas funções; Realizar, quando na sua competência, auditoria analítica e operativa "in loco" de procedimento e serviços prestados de enfermagem em todas as Unidades de Saúde, hospitalar e ambulatorial, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; Orientar grupos específicos de pessoas face à problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros; Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação, ministrar cursos de primeiros socorros e atividades educativas; Elaborar mapas, boletins, similares, dar consultoria, emitir parecer sobre matéria de Enfermagem e supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação; Fazer relatórios e anotações em fichas apropriadas dos resultados de exames obtidos; Coordenar, avaliar e supervisionar as atividades técnicas do serviço de enfermagem na Vigilância Epidemiológica e Sanitária, quando na sua competência; Planejar, coordenar e supervisionar as ações das equipes de enfermagem que atuam na Assistência Domiciliar; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral; Controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento; Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem; Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Realizar visita domiciliar, de vigilância sanitária e epidemiológica; Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Seguir, obrigatoriamente, todas as rotinas e protocolos implantados no serviço, conforme orientação da coordenação direta, bem como quanto ao uso de uniforme, ao atendimento e às escalas, se estiver lotado no SAMU; Participar, obrigatoriamente, de todos os treinamentos / capacitação, conforme exigência do setor, cumprindo com as cláusulas do programa proposto pelo Ministério da Saúde e pelo Núcleo de Educação Permanente Municipal, se estiver lotado no SAMU; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaborar, implantar e monitorar projetos de gestão dos resíduos, manejo ambiental, de acordo com a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal; Apoiar tecnicamente na elaboração de programas educativos e sociais desenvolvidos pela Administração Pública Municipal; Buscar e oferecer subsídios, bem como elaborar projetos visando à captação de recursos para a implantação de obras de saneamento; Emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres; Desenvolver gestão e planejamento ambiental; Implantar critérios de controle da qualidade ambiental das ações de desenvolvimento do município e dos processos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

saneamento implantados; Elaborar e oferecer apoio para a realização de treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Secretaria em que atua e demais campos da Administração Municipal; Participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município; Examinar de forma qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no espaço territorial do município, o grau de adaptabilidade da população decorrente destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico, urbano e social; Elaborar planos de recuperação e preservação de recursos naturais, gerir medidas de controle referente a áreas contaminadas do município; Implantar e operar sistemas de informações para gerenciamento das ações de controle ambiental, atender às normas de higiene e de segurança do trabalho; Analisar e emitir parecer sobre a aprovação de obras e empreendimentos quaisquer que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental considerando os aspectos físico, biológico e social e que, por força de lei, tenham que ser previamente aprovados pelo município; Atuar em procedimento de licenciamento e fiscalização ambiental decorrentes da aplicação da legislação a nível federal, estadual e municipal; Assessorar tecnicamente os conselhos municipais no que tange as questões ambientais a eles relacionados; Trabalhar na elaboração de projetos voltados a utilização de energia limpa e renovável no âmbito da Administração Pública; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desempenhar outras atividades correlatas e afins previstas nas atribuições da profissão, conforme regulamentado pelo respectivo Conselho de Classe; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo superior hierárquico da área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar, supervisionar todos os trabalhos relativos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico; Executar, analisar, elaborar, supervisionar trabalhos topográficos, geodésicos, projetos, estudo de viabilidade técnica, emitir parecer, especificações, normas e instruções; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e reforma de prédios públicos e obras complementares, tais como: sistemas de vias urbanas, estradas de rodagem, obras de captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação, bem como as destinadas ao saneamento urbano, suburbano e rural; Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; Aprovar projetos de construção residencial e industrial, alvarás, certidões, laudos e Habite-se; Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria em instalações e equipamentos da Administração Pública Municipal; Estudar, projetar, dirigir e executar obras hidráulicas e de esgoto em geral; Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado; Preparar e efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira e dados estatísticos relativos a custos; Expedir notificações e autos de infração por descumprimento de normas e posturas municipais constatadas em sua área de atuação; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Inspeccionar os serviços e equipamentos das empreiteiras, preparando relatórios sob determinação superior; Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências; Planejar e executar programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativos à sua área de competência; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Elaborar cláusulas de natureza técnica dos editais de licitação; Responsabilizar-se, no que se refere aos projetos de sua autoria, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Observar as normas técnicas expedidas pelo Conselho de Classe; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo superior hierárquico da área de atuação.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar e gerenciar o controle de riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração e execução de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de Segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Realizar e orientar o treinamento específico de segurança do trabalho, auxiliando na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo de segurança do trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Informar os servidores e a comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; Propor temas e formatos, e contribuir na elaboração de campanhas de conscientização e eventos, de forma a disseminar a cultura de prevenção; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Coordenar as comissões internas, como a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes CIPA; Atuar na área de higiene do trabalho; Elaborar ou colaborar com os programas de segurança e saúde do trabalho, como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho - PCMAT, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores; Obedecer às normas de segurança; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Assessorar os diversos órgãos da Prefeitura Municipal em assuntos de segurança do trabalho; Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo; Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho; Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes; Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Verificar a aplicação das normas vigentes do Ministério do Trabalho, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou, na ausência de normas nacionais, as normas internacionais reconhecidas, aplicando medidas administrativas legais cabíveis; Participar em equipes multidisciplinares de atividades de pesquisa na área de saúde dos trabalhadores; Acompanhar, junto com profissionais da área de Medicina do Trabalho, a ocorrência de doenças profissionais na Administração Pública; Acompanhar e avaliar junto com profissionais do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, a readaptação de profissionais reabilitados no ambiente de trabalho; Gerenciar e supervisionar as ações dos Técnicos de Segurança; Zelar pelo cumprimento das normas regulamentadoras emanadas pelo Ministério do Trabalho, em todas as unidades da Prefeitura; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior hierárquico eventuais problemas; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida, elaborando relatório, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica para as diversas unidades da Prefeitura Municipal de Tatuí; Fiscalizar e acompanhar serviços de iluminação pública para praças, quadras e avenidas, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Realizar estudos e projetos de manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, projetando a montagem das luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; Realizar estudos e projetos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, supervisionando o reparo de peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Expedir laudos técnicos, controlar, programar e vistoriar serviços de remoção de postes e ruas do Município a serem iluminadas; Realizar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controles elétricos e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características; Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior hierárquico eventuais problemas; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida, elaborando relatório, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

FISCAL AMBIENTAL

Fiscalizar, acompanhar e monitorar sistemas e processos produtivos, as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios e utilizadoras de bens materiais; Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos, elaborar planos de ação, recursos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Averiguar as violações às normas sobre poluição sonora; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Providenciar a instauração de processos por infração verificada pessoalmente, participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir notificações e lavrar auto de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Fiscalizar e realizar diligências a fim de atender as denúncias e ocorrências de maus tratos contra animais domésticos ou domesticados, bem como contra animais silvestres da fauna brasileira, conforme previsto na legislação federal, estadual e municipal; Notificar, autuar, apreender animais vítimas de maus tratos e aplicar demais sanções previstas na legislação; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Fiscalizar a degradação ambiental em áreas de preservação permanente - APP e em áreas de preservação em geral; Fiscalizar o desmatamento, o corte e a poda de árvores, a deposição irregular de resíduos que causem danos ao meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ambiente e a movimentação de terra (terraplenagem) no que diz respeito às competências da Secretaria de Meio Ambiente; Fiscalizar o cumprimento das obrigações determinadas em Termo de Compromisso Ambiental (TCA), em Autorização Ambiental (AA) e em Termo de Ajustamento de Conduta (TAC); Fiscalizar as construções, as obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com seu licenciamento e/ou com a legislação ambiental; Realizar diligências a fim de atender a ocorrências e denúncias relacionadas ao Meio Ambiente, quanto ao descumprimento de legislação ambiental federal, estadual e municipal; Apurar denúncias, levantando informações “in loco” e no sistema cartográfico e geográfico da Prefeitura Municipal de Tatuí; Atuar como responsável técnico de processos referentes ao Núcleo de Licenciamento Ambiental Municipalizado, executando: a movimentação administrativa dos processos, bem como a promoção da análise documental, as vistorias técnicas em campo, o atendimento e tratativas com os requerentes / interessados e a elaboração de documentos oficiais (comunicados, pareceres, manifestações, laudos, autorizações, licenças ambientais, entre outros) relacionados a Divisão de Licenciamento e Fiscalização Ambiental; Atuar como responsável técnico na análise de pedidos de poda e corte de árvores, em área urbana e rural, para pedidos de autorização ambiental simplificado, executando: movimentação administrativa dos processos, bem como a promoção da análise documental, as vistorias técnicas em campo, o atendimento e tratativas com os requerentes / interessados e a elaboração de documentos oficiais (comunicados, pareceres, laudos, autorizações ambientais, entre outros) relacionados ao Setor de Áreas Verdes; Promover a educação ambiental, conscientizando e orientando a população sobre a preservação do meio ambiente, sobre a posse responsável de animais e prática criminosa de maus tratos aos animais; Notificar, autuar, embargar, apreender materiais, equipamentos e bens e aplicar demais sanções legais, que visem o cumprimento da legislação ambiental do Município; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

FISIOTERAPEUTA

Orientar pacientes no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens e nebulizações; Planejar, executar, acompanhar, orientar pacientes com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco à saúde em situações que envolvam a sua formação; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Prestar assistência na área da Fisioterapia nas especialidades relativas à Ortopedia, Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Dermatologia, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia, Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia etc.; Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; Prestar assistência fisioterapêutica em pacientes acamados e/ou com dificuldades de locomoção devido a doenças progressivas, degenerativas, politraumatizados, pós-operatório, síndrome da imobilidade, obesidade mórbida, cuidados paliativos, entre outras; Realizar atendimento fisioterapêutico em crianças com necessidades especiais e com alterações neurológicas e/ou ortopédicas; Elaborar, emitir laudos, relatórios e anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; Colaborar nas atividades de planejamento e execução dos programas da Secretaria da Saúde, que visem melhoria do atendimento, promoção da saúde e qualidade de vida da população; Prestar assistência fisioterapêutica, orientações e realizar palestras de informações aos pacientes dos programas estabelecidos na rede da saúde quanto ao tratamento, mudanças de hábito e prevenção; Supervisionar, treinar e avaliar atividades da equipe auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Executar suas atividades, conforme protocolo da Unidade que estiver lotado, incluindo serviço de atendimento domiciliar; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

JORNALISTA

Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação; Promover a coleta de informações, coberturas jornalísticas nos diversos órgãos da Prefeitura, para efeito de divulgação de reuniões técnicas, eventos e outros; Produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada; Cuidar da imagem e da promoção da Prefeitura Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal ou em que ela participe; Relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Prefeitura Municipal, através de releases (material de divulgação escrito na forma jornalística), press-kits (conjunto de textos, fotos e outros materiais para a divulgação), e atendendo às solicitações dos jornalistas; Informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal; Responder aos órgãos de divulgação reclamações, sugestões e pedidos dos leitores, ouvintes e expectadores; Organizar arquivos de dados e imagens / jornais; Coletar notícias ou informações e realizar seu preparo para divulgação; Atender consultas da imprensa externa; Divulgar notas à imprensa; Organizar e manter atualizado mailing-list (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail; Elaborar e organizar material sobre o tema sugerido ou solicitado para entrevista agendada, de modo a preparar o entrevistado; Zelar pela imagem da Prefeitura Municipal; Efetuar o controle, análise e arquivo das informações divulgadas na mídia, através do clipping (resenha) impresso e eletrônico; Realizar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; Produzir e editar house organs (boletins, jornais, revistas e outros) destinados aos públicos interno e externo; Coordenar e/ou produzir outros produtos jornalísticos, como fotografias, vídeos, programas de rádio ou de TV e vídeo-releases; Proceder à revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; Organizar e acompanhar entrevistas coletivas, individuais ou exclusivas, facilitando o trabalho e disponibilizando informações e material; Realizar serviços fotográficos de interesse da Administração; Participar na definição de políticas e diretrizes de comunicação; Elaborar relatório periódico das atividades e dos resultados obtidos pela assessoria de imprensa; Organizar visitas aos veículos de comunicação; Realizar a execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação; Potencializar a internet como ferramenta imprescindível em função da veiculação de notícias em tempo real; Gerenciar o conteúdo da Home Page da Prefeitura Municipal; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Assessorar e representar o Prefeito, quando designado; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades cardíacas aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Avaliar, diagnosticar e tratar doenças cardiovasculares e suas patologias cardíacas congênitas e adquiridas; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Realizar estudos e investigações no campo da cardiologia; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar histórico clínico, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Prestar o devido atendimento aos pacientes e encaminhá-los ao especialista, quando necessário; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Atuar de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança, propiciando o aprofundamento do vínculo; Participar do processo de territorialização; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela Unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida; Realizar consultas, fazer diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias, acompanhando-os na referência para outros serviços quando possível; Participar, de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; Participar das reuniões com a equipe; Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Preencher registros de produção de suas atividades, bem como proceder à análise dos mesmos; Participar da análise dos dados de produção da Equipe; Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente, junto às equipes nucleares e demais profissionais da rede do Sistema Municipal de Saúde e outros setores do governo local; Execução de demais serviços que lhe sejam cometidos pelo Prefeito e que se coadunem com o cargo que exerce.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades do aparelho digestivo aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Ministrando atendimento médico a portadores de doenças gastrointestinais; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Realizar estudos e investigações no campo da gastroenterologia; Desenvolver e atuar em programas de prevenção de doenças do sistema digestório, promoção de saúde e qualidade de vida, para pacientes e população em geral, a fim de minimizar os danos causados pelos maus hábitos (fumo), dietas e alimentação saudável; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Atender as usuárias, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde das pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuárias; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto as usuárias, trabalhadoras e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades ginecológicas e obstétricas aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Executar consultas ginecológicas e obstétricas de pacientes em todos os ciclos de vida, realizando as ações previstas na programação e protocolos da Secretaria da Saúde; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos; Dar orientação às gestantes sobre o desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério, efetuando o diagnóstico e tratamento dos processos patológicos que possam interferir no ciclo gravídico- puerperal; Estimular nas gestantes e puérperas a prática do aleitamento materno; Identificar e dar atendimento especial à gestante de alto risco; Encaminhar para tratamento especializado os casos de oncologia ginecológica diagnosticados; Diagnosticar e realizar o tratamento e prevenção das doenças sexualmente transmissíveis e orientar sobre o contato sexual para quebra de cadeia de transmissão e controle das doenças sexualmente transmissíveis; Integrar-se com a equipe da Unidade de Saúde, atuando em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos e grupos orientadores de gestantes, adolescentes, climatério, planejamento familiar, resultados de exames preventivos e outros, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Realizar estudos e investigações no campo da ginecologia e obstetrícia; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO MASTOLOGISTA

Realizar atendimento na área de mastologia; 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; 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; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades oftalmológicas aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Ministrando atendimento médico a portadores de doenças oftalmológicas; Diagnosticar e tratar doenças relacionadas aos olhos e a visão, empregando processos adequados e instrumentação específica; Realizar tratamento clínico ou cirúrgico, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Realizar estudos e investigações no campo da oftalmologia; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO PEDIATRA

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar histórico clínico, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológicas e o estado geral da criança e do adolescente; Executar ações de vigilância epidemiológica e imunização, realizando consulta médica, quando necessário, no domicílio, hospital, creches ou outras instituições da área de abrangência da Unidade de Saúde; Promover incentivo ao aleitamento materno e orientação quanto ao desmame; Realizar a monitorização de crescimento e desenvolvimento; Adotar vigilância a comportamentos da criança que sejam sujeitos da vivência de situações de violências, negligências ou discriminação e prestar as devidas orientações; Monitorar o estado nutricional das crianças e dos adolescentes sob seu acompanhamento e prestar as orientações necessárias para os casos de distúrbios identificados; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO PROCTOLOGISTA

Realizar atendimento na área de proctologia; 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; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

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; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PSIQUIATRA

Atender os usuários, através de consultas individuais, em unidades de saúde da atenção primária em saúde, especialidades, serviço pré-hospitalar e hospitalar; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Coletar história clínica, realizar exame físico, formular hipóteses diagnósticas, emitir diagnósticos, solicitar e interpretar exames complementares, traçar condutas para os agravos, prescrever medicamentos, formas de tratamento, encaminhar para serviços especializados, acompanhar o tratamento quando o caso assim o exigir, empregar meios clínicos e cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Atender as urgências e emergências médicas intercorrentes em usuários; Registrar suas ações e atividades em formulários próprios, de forma legível e objetiva, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, receituário, atestado, guia de encaminhamento e demais documentos previstos para sua área de atuação; Preservar a prestação qualitativa dos serviços de assistência à saúde, seguindo as diretrizes da política de saúde municipal; Comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Orientar o servidor designado para auxiliar, quando necessário, na execução das atividades da especialidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar eventuais coberturas de atendimento em outras Unidades de Saúde, quando designado pela coordenação; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Executar as atividades, ações de saúde, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, matriciamento interdisciplinar e/ou com outras especialidades, de forma integrada com os demais profissionais de saúde sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de reuniões, ações, treinamentos, campanhas e atividades educativas, de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde junto aos usuários, trabalhadores e comunidade, em espaços públicos, privados e/ou em comunidades, sempre que necessário e designado; Participar da elaboração, execução e avaliação de protocolos, programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação e na formulação de políticas públicas de saúde; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, quando necessário; Atuar junto à regulação médica do sistema de saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Colaborar na coordenação de serviços de sua área de especialidade, quando necessário e designado; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Representar, quando designado, a respectiva Secretaria Municipal em conselhos, comissões provisórias e/ou permanentes, reuniões e eventos afins com as demais Secretarias, órgãos e/ou entidades; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Aplicar os conceitos fundamentais da ética médica; Organizar e zelar pelos equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização; Solicitar, efetuar exames específicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para os diversos tipos de enfermidades psiquiátricas aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, acompanhar a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados; Prestar atendimento em urgências clínicas, em situações de calamidade pública, quando convocado e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar consulta e acompanhamento em casos de delírium, demência, transtornos, inclusive por uso de substâncias psicoativas, síndromes, retardo mental, interconsulta psiquiátrica, emergências psiquiátricas, psicoterapia, psicofarmacoterapia, reabilitação em psiquiatria, dentre outras; Avaliar problemas relacionados a outras doenças associadas e proporcionar um seguimento, abordagem e encaminhamento adequados; Realizar estudos e investigações no campo da psiquiatria; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da Unidade de Saúde; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, pesquisas, entrevistas, observações, sugerindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços, de plantão e participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Elaborar diagnóstico, terapia e prevenção de moléstias de animais; Realizar tratamento clínico e cirúrgico de animais; Inspeccionar e fiscalizar abatedouros, matadouros, frigoríficos e demais estabelecimentos de produtores e/ou comercializadores de produtos e derivados de origem animal; Examinar, avaliar, prescrever, aplicar medicação, fazer intervenções cirúrgicas e tratar animais; Executar necropsia de animais, quando sua morte ocorrer no Parque Ecológico Municipal e em outros casos, quando solicitado; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa para possibilitar profilaxia dessas doenças; Desenvolver e executar trabalhos na área de educação ambiental; Desenvolver e executar trabalhos na área de defesa sanitária; Emitir laudo veterinário, quando o animal apreendido for vítima de maus tratos; Realizar eutanásia de animais, conforme legislação e código de ética vigentes e executar necropsias, colhendo amostras biológicas para as análises pertinentes; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Atuar em equipe multiprofissional e orientar / supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Atuar em pesquisa, análise e reorganização da assistência à saúde; Realizar análise de aspectos sociais, comportamentais e mentais da relação entre seres humanos e animais; Realizar estudo sobre substâncias tóxicas e venenos provenientes de animais considerados peçonhentos; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos animais examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, realizar estudos e pesquisas, aplicar conhecimentos, consultas, fiscalizar a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Organizar, controlar e executar ações e programas de prevenção, proteção, diagnóstico e tratamento das espécies animais das instituições municipais; Executar profilaxias, diagnósticos, tratamentos, exames complementares, procedimentos e cirurgias dos animais das instituições municipais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material biológico e/ou procedendo às análises laboratoriais pertinentes (anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, entre outros); Realizar a vigilância, o diagnóstico laboral de zoonoses, o controle de zoonoses, das populações de animais domésticos, silvestres, da fauna sinantrópica e outras patologias de animais; Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; Orientar e monitorar as condições de alimentação e prescrição de medicamentos dos animais sob sua responsabilidade; Realizar atividades relacionadas ao controle zoossanitário de animais cativos; Organizar, executar, supervisionar ações dos programas de prevenção e controle de zoonoses urbanas, realizando estudos, pesquisas, relatórios, aplicando conhecimentos, e procedendo a vigilância de zoonoses conforme manuais e legislações específicas; Efetuar o controle, levantamento de dados, avaliação, programação, execução, supervisão e pesquisa das zoonoses de relevância para a saúde pública, visando o cumprimento dos programas federais, estaduais e municipais; Realizar ações de prevenção e controle de portadores, reservatórios, vetores e outros animais de relevância para a saúde pública, conforme diretrizes dos programas federais, estaduais e municipais; Realizar a fiscalização sanitária de estabelecimentos de assistência e interesse à saúde, elaborar relatórios das ações realizadas, orientar os estabelecimentos fiscalizados, lavrar autos de infração e de imposição de penalidade, promover a interdição de equipamentos, salas, estabelecimentos e/ou produtos e executar as ações administrativas pertinentes; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária e epidemiológica; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; Articular ações com Unidades de Saúde, Departamentos, Secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco e, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; Avaliação, controle e proteção de medicamentos em geral, assessorar na formulação e fabricação de produtos veterinários e programas de nutrição animal; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

e das necessidades do Setor; Elaborar relatórios, laudos técnicos e perícias relacionadas com atividades médico-veterinárias; Desempenhar outras atividades correlatas e afins previstas nas atribuições da profissão, conforme regulamentado pelo respectivo Conselho de Classe; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, que lhe forem atribuídas.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar, supervisionar e executar serviços e programas de nutrição, saúde e alimentação, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino, bem como em outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos); Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico sanitário; Promover programas de educação nutricional, inclusive palestras, quando necessário; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos, conforme técnicas administrativas e nutricionais; Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o pré-preparo, preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter registro dos pacientes examinados em prontuário utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinários e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Elaborar e apresentar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Solicitar o serviço de manutenção, para a realização de serviços em cozinhas sempre que houver necessidade; Colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Integrar os órgãos colegiados no controle social; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa da educação infantil; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho; Conhecer a proposta educativa da unidade educacional e o projeto político pedagógico da rede municipal de ensino, implementado pela Secretaria da Educação; Articular o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

planejamento da Educação Infantil – Creche e das séries iniciais do Ensino Fundamental; Elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança; Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe; Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas; Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor de escola; Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança; Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade; Receber e acompanhar a criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade; Manter contato diário com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança; Participar das reuniões e entrevistas com os pais; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Orientar as crianças nos horários de intervalos de sala de aula; Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula; Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e bom atendimento ao público; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Programar passeios dentro da cidade com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM NEUROPSICOLOGIA

Atuar no diagnóstico, acompanhamento, 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 instrumentos especificamente padronizados para avaliação das funções neuropsicológicas envolvendo principalmente habilidades de atenção, percepção, linguagem, raciocínio, abstração, memória, aprendizagem, habilidades acadêmicas, processamento da informação, viso construção, afeto, funções motoras e executivas; Estabelecer parâmetros para emissão de laudos com fins clínicos, jurídicos ou de perícia; Complementar o diagnóstico na área do desenvolvimento e aprendizagem; Trabalhar com pacientes que apresentam transtornos e sequelas que envolvem o cérebro e a cognição; Levantar dados clínicos que permitam diagnosticar e estabelecer tipos de intervenção, de reabilitação singular e específica para indivíduos e grupos de pacientes em condições nas quais: a) ocorreram prejuízos ou modificações cognitivas ou comportamentais devido a eventos que atingiram primária ou secundariamente o sistema nervoso central; b) o potencial adaptativo está defasado; c) foram geradas ou associadas a problemas bioquímicos ou elétricos do cérebro, decorrendo disto modificações ou prejuízos cognitivos, comportamentais ou afetivos; Realizar as intervenções necessárias junto ao paciente, para que possam melhorar, compensar, contornar ou adaptar-se às dificuldades; junto aos familiares, para que atuem como coparticipantes do processo reabilitativo; junto a equipes multiprofissionais e instituições acadêmicas e profissionais, promovendo a cooperação na inserção ou reinserção de tais indivíduos na comunidade quando possível, ou ainda, na adaptação individual e familiar quando as mudanças nas capacidades do paciente forem mais permanentes ou a longo prazo; Fornecer dados objetivos e formular hipóteses sobre o funcionamento cognitivo, atuando como auxiliar na tomada de decisões de profissionais de outras áreas, fornecendo dados que contribuam para as escolhas de tratamentos; Atuar na área da Educação ou da Saúde, de acordo com a demanda do município; Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas à execução de ações envolvendo a secretaria escolar, bem como o atendimento à comunidade escolar em geral e seu fluxo; Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; Organizar e manter atualizados os contatos telefônicos, acervos, banco de dados, material didático da biblioteca e os assentamentos dos servidores em exercício na escola; Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Preparar dados para a folha de pagamento do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela; Consultar, inserir, controlar, expedir documentos e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores; Lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos; Elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual; Expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos; Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados das Secretarias Municipal e Estadual da Educação; Comunicar à Direção fatos relevantes no dia a dia da escola; Organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado; Manter organizado o material de expediente da escola; Preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; Controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário; Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola; Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; Propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade; Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior; Elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior; Receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial e dando-lhes o devido encaminhamento; Organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar; Atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade; Assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, disponibilidade de recursos financeiros e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar; Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares; Participar de eventos de capacitação, reuniões escolares sempre que solicitado; Comunicar antecipadamente à Direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição sejam realizados; Catalogar, registrar, reproduzir, restaurar e conservar livros, material didático, fitas, DVDs, fotos, textos, slides, CD's e outros materiais; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pelo controle de uso e conservação dos documentos, equipamentos da escola, televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula, bem como materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências, conforme orientação do fabricante; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

ASSISTENTE DE PROGRAMAÇÃO

Auxiliar na elaboração de toda a programação dos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura; Auxiliar no planejamento e execução do calendário de eventos, programação de projetos, bem como nas ações de difusões institucionais; Atuar em parceria com a gestão institucional de coleções e de atividades; Auxiliar na gestão e desenvolvimento de relações internas e externas; Auxiliar na realização das exposições temporárias e itinerantes; Auxiliar na elaboração e realização de Programas de Ação Educativa; Auxiliar na elaboração e realização de materiais e produtos de comunicação dos equipamentos culturais do Órgão Municipal de Cultura, inclusive os pedagógicos; Auxiliar nas ações institucionais ligadas a comunicação; Executar tarefas auxiliares de rotina administrativa: recebendo, registrando, informando, distribuindo, controlando e arquivando processos, documentos e correspondências em geral; Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais, bem como cuidar da tramitação de documentos; Auxiliar na execução de atividades administrativas; Organizar e receber material da sua área de atuação; Desempenhar serviços gerais de escrituração; Prestar atendimento e informações de caráter geral, por telefone e pessoalmente, à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

comunidade e a outros servidores, quando solicitado; Operar copiadoras, computadores, impressoras e outros, manipulando-os para preencher formulários, efetuar registros, lançamentos e cálculos, bem como para obtenção de cópias de documentos; Redigir e/ou interpretar correspondências, ofícios, leis, regulamentos, instruções, decretos, portarias, pareceres, documentos legais e outros; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de documentos em arquivos específicos; Elaborar, sob orientação, quadros, tabelas estatísticas, gráficos, relatórios parciais e anuais, estudos e coleta de preços para aquisição de material; Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho, microcomputadores e outros periféricos; Registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acessos a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

ESCRITURÁRIO

Executar e auxiliar em tarefas de rotina administrativa: recebendo, registrando, informando, distribuindo, controlando e arquivando processos, documentos e correspondências em geral; Redigir e assessorar na elaboração de documentos oficiais, bem como cuidar da tramitação de documentos; Organizar livros e receber material da sua área de atuação; Desempenhar serviços gerais de escrituração; Prestar atendimento e informações de caráter geral, por telefone e pessoalmente, à comunidade e a outros servidores, quando solicitado; Operar copiadoras, computadores, impressoras e outros, manipulando-os para preencher formulários, efetuar registros, lançamentos e cálculos, bem como para obtenção de cópias de documentos; Redigir e/ou interpretar correspondências, ofícios, leis, regulamentos, instruções, decretos, portarias, pareceres, documentos legais e outros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar, sob orientação, quadros, tabelas estatísticas, gráficos, relatórios parciais e anuais, estudos e coleta de preços para aquisição de material; Controlar e supervisionar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento, prazos de validade de materiais perecíveis e a necessidade de suprimento dos estoques; Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho, microcomputadores e outros periféricos; Registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

FISCAL

Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas, autônomas e produtor rural; Averiguar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e/ou barracas em logradouros públicos, quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Inspeccionar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Observar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, em reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos, o licenciamento realização de festas populares em vias e logradouros públicos, o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Fiscalizar terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo, bem como as ligações de esgoto clandestinas; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; Inspeccionar imóveis recém-construídos ou reformados, com o intuito de verificar o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de Habite-se; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Dar plantões de inspeção aos sábados e domingos, com finalidade de detectar e embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Inspeccionar a existência de Habite-se nos imóveis construídos, reformados ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e Habite-se; Inspeccionar obras, acompanhar seu desenvolvimento e anotar as alterações no projeto e realizar vistorias periódicas; Efetuar inspeções prévias para início de obras verificando o perfil do terreno "in loco"; Obedecer às instruções da Chefia, efetuando serviços de inspeção de obras particulares específicas; Realizar vistoria para apuração de reclamações apresentadas por municípios; Efetuar vistorias preventivas, fazendo cumprir a legislação vigente e aplicar as penalidades previstas; Orientar os particulares acerca das exigências que constem de leis e regulamentos sobre edificações particulares; Fiscalizar obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

urbanístico do Município; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das normas municipais; Lavar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

INSPETOR DE ALUNOS

Abrir e fechar as salas de aulas e demais dependências das Unidades Escolares; Acompanhar e orientar os alunos quanto à cidadania, zelando pela boa conduta, levando ao conhecimento da direção as ocorrências, as indisciplinas e as atitudes agressivas dos alunos, bem como conduzi-los à Direção, se necessário; Acompanhar e registrar o atraso dos alunos, informando a gestão os casos de excessos, assim como, verificar se os estudantes estão frequentando as aulas regularmente e ajudar a equipe gestora e docente nas medidas necessárias para manter a assiduidade dos educandos; Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início de cada período letivo; Acompanhar os alunos em atividades extraclasse ou extracurriculares e prestar apoio às atividades acadêmicas, sempre dando o suporte necessário nas atividades; Acompanhar os estudantes, se necessário, à assistência médica e odontológica de emergência; Agir em momentos de conflitos com a finalidade de evitar brigas e desentendimentos; Amparar e acompanhar na travessia dos alunos, sempre que necessário, prezando pela segurança dos mesmos; Analisar fatos da escola, com os alunos; Assessorar os docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; Assistir e orientar os alunos acerca da observância de regras e normas escolares, de conduta, regimento escolar, cumprimento de horários, etc., sempre zelando pela integridade física e psicológica dos mesmos; Atuar, cotidianamente, em consonância com as orientações da Coordenação e Direção Escolar; Auxiliar a todos os alunos inclusive aqueles com deficiência física; Auxiliar na arrumação / organização das salas de aulas, sempre que necessário e/ou solicitado e na conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Auxiliar na organização de eventos escolares, como atividades culturais e de lazer, competições esportivas e/ou recreativas, bem como suas logísticas; Auxiliar os alunos que apresentem mal-estar físico ou que se acidentem na Unidade Escolar e chamar o resgate, se necessário; Auxiliar professores nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; Averiguar e confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Coibir o uso de cigarro, álcool e outras substâncias entorpecentes dentro da escola; Colaborar na divulgação de avisos e informações de interesse da Direção Escolar, assim como, fixá-los nos murais da escola; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer a escola ou a qualquer ato de serviço; Controlar o acesso de alunos, professores e funcionários, assim como, o fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar não permitindo sua presença nas dependências da escola; Controlar as atividades livres dos alunos, atividade extraclasse, eventos educacionais, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; Controlar manifestações afetivas; Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola e das requisições de material escolar; Evitar que os alunos danifiquem os equipamentos e sujem o espaço escolar, bem como identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar e por irregularidades; Examinar os grupos de alunos em diferentes contextos: brincadeiras, jogos, etc; Fiscalizar brincadeiras que possam não ser adequadas ao contexto escolar; Garantir o cumprimento do horário escolar; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola e comunicar à Direção a presença de estranhos e fatos relevantes no dia a dia da escola; Informar a Coordenação a ausência do professor; Informar sistematicamente à equipe técnico-pedagógica sobre o andamento da dinâmica da Unidade Escolar e eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado; Informar sobre mudanças nas salas de aula e outras dependências da Unidade Escolar; Inspeccionar as salas de aula, antes e após as aulas para verificar as condições de limpeza, arrumação e segurança, garantindo a integridade física do docente e discente; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Liberar os alunos apenas para pessoas autorizadas; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior hierárquico eventuais problemas; Observar condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar, informando a equipe técnico-administrativa sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção; Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como todos os funcionários da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Organizar filas e agrupamentos de estudantes; Organizar, acompanhar e monitorar a entrada e saída dos alunos, assim como os intervalos, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às dependências da instituição, zelando por condutas de segurança; Orientar a utilização dos banheiros; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; Ouvir reclamações dos alunos, analisar os fatos e orientar nas necessidades; Participar, sempre que necessário e solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante, assim como de reuniões escolares e eventos; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Relatar ocorrência disciplinar, restabelecer disciplina em salas de aula sem professor e separar brigas de alunos; Verificar a ausência de professores e permanecer em sala de aula quando o professor precisar se ausentar; Vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico, em especial no período de férias.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalhos, cultivo da terra, culturais e vegetais e manejo de animais; Orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; Estudar parasitas, doenças, pragas, coletar, analisar amostra de terra, determinar composição e fertilizantes adequados; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura e pecuária e/ou outras atividades zootécnicas; Orientar produtores rurais e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais e vegetais; Utilizar EPI's relativo à sua área de atuação; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Atuar em equipe multiprofissional e orientar / supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Atuar em pesquisas; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Setor; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Orientar sobre conservação, recuperação e segurança ambiental; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo superior hierárquico da área de atuação.

TÉCNICO AMBIENTAL

Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos analistas ambientais; Executar atividades de coleta, armazenagem, seleção e interpretação de dados e documentações ambientais; Analisar e controlar processos voltados às áreas de fiscalização, licenciamento, proteção, monitoramento e controle ambiental; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho através do ponto biométrico, quando houver; Realizar vistorias ambientais, coleta de dados, elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; Auxiliar na formulação de políticas municipais do meio ambiente referentes à regulação, gestão e ordenamento do uso e do acesso aos recursos ambientais, melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais, integração da gestão ambiental, gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e do desenvolvimento florestal, estudos e propostas de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas municipais de meio ambiente e para seu acompanhamento, avaliação e controle, desenvolvimento de estratégias e soluções para integração de políticas ambientais e setoriais; Utilizar EPI's ou medidas preventivas relativas à sua área de atuação; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Atuar em equipe multiprofissional e orientar / supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Atuar em pesquisas; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Atuar em procedimento de licenciamento e fiscalização ambiental decorrentes da aplicação da legislação a nível federal, estadual e municipal; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Setor; Desempenhar outras atividades correlatas e afins previstas nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

atribuições da profissão, conforme regulamentado pelo respectivo Conselho de Classe; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo superior hierárquico da área de atuação.

TOPÓGRAFO

Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível, pontos de georreferenciamento e outros; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e/ou transferindo dados de um equipamento para outro; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos e utilizando-se de equipamentos próprios; Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogramétricas, cálculos topográficos, georreferenciamento e desenhos, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Elaborar e analisar documentos cartográficos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar a descrição e o acompanhamento de retificação de áreas para legalização de propriedades; Exercer atividades de análise, cálculos e integração sistêmica no levantamento aerofotogramétrico do Município; Gerenciar a área de topografia e desenho da Prefeitura Municipal nos seus aspectos técnicos, operacionais e administrativos; Auxiliar a Administração, mediante a manifestação ou anuência, bem como assistente técnico, se designado, em procedimentos judiciais ou extrajudiciais, cujo objeto seja atinente a usucapião, regularização fundiária, retificação de registro imobiliário, ou qualquer outra matéria em que seja tutelado o interesse da Administração na defesa dos bens públicos, no que couber; Providenciar as modificações nos projetos, bem como manter o acervo de plantas arquitetônicas da Prefeitura Municipal; Executar a aplicação das normas urbanísticas, desenhos de superposição de plantas cartográficas, ampliação e redução de plantas cartográficas e cópias de desenhos em geral; Elaborar gráficos, convenções técnicas indicativas em plantas cartográficas, conforme as normas especificadas pela A.B.N.T. e levantamento topográfico; Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios, pareceres e supervisão; Realizar atendimento ao público para dirimir dúvidas existentes; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do Setor, inerentes à sua função; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo superior hierárquico da área de atuação.

VIGIA PATRIMONIAL

Exercer a atividade de segurança patrimonial em repartições públicas e bens públicos; Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Apagar ou acender as luzes e/ou chaves elétricas nos horários determinados; Executar controle e/ou monitoramento de locais, através de sistemas eletrônicos de segurança (telemonitoramento / telecontrole); Controlar o acesso nos prédios públicos ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Zelar pelos prédios públicos e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar furtos, vandalismo, deprecação e prevenir contra incêndios e outros danos; Fazer rondas de inspeção em intervalos determinados, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências; Recepcionar e controlar fluxo de pessoas em áreas de livre acesso ou restrito, identificando, orientando e encaminhando ao local desejado, quando necessário; Agir com respeito e cordialidade com visitantes, usuários, com os munícipes em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos adequados com o decoro exigido de sua atividade profissional; Permanecer no seu posto de serviço, ausentando-se somente quando autorizado, sempre indicando o local onde poderá ser encontrado em casos de necessidade; Controlar portões externos e fazer registro de entrada e saída de visitantes, verificar pátios, veículos, máquinas, materiais e outros, inclusive por meio digital, tomando providências quanto as ocorrências havidas durante o período; Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Efetuar pequenos serviços de reparo; Elaborar relatórios, quando a situação exigir e informar os fatos ao superior hierárquico, visando manter a ordem e segurança dos prédios municipais; Orientar e auxiliar outros colegas de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

na execução dos seus serviços; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio, quando necessário; Comunicar com antecedência, quando por motivo de força maior, se encontrar impedido de comparecer ao serviço, ou a qualquer ato de serviço; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do Setor; Realizar atendimento ao público para dirimir dúvidas existentes; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade, comunicando ao superior eventuais problemas; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, elaborando relatório diário, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acessos a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

FRENTISTA

Operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente de veículos e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas; Abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel; Registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido, bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido; Aplicar as normas de segurança cabíveis na execução das tarefas; Manter limpo o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais apropriados; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho; Realizar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS: AGENTE DE COMPRAS; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE TÉCNICO DE ACERVO; CIRURGIÃO DENTISTA -ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA); CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCOMAXILOFACIAL; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ESTOMATOLOGIA; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOPEDIATRIA; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA; CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PRÓTESE DENTÁRIA; DENTISTA; CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO – CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO – JURÍDICO; EDUCADOR MONITOR GUIA; ENFERMEIRO; ENGENHEIRO AMBIENTAL; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; FISCAL AMBIENTAL; FISIOTERAPEUTA; JORNALISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA); MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO MASTOLOGISTA; MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PROCTOLOGISTA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM NEUROPSICOLOGIA; AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR; ASSISTENTE DE PROGRAMAÇÃO; CUIDADOR SOCIAL; ESCRITURÁRIO; FISCAL; INSPETOR DE ALUNOS; TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO AMBIENTAL; TOPÓGRAFO; E, VIGIA PATRIMONIAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL E FRENTISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Média Aritmética simples e ponderada. Conjunto de Números Reais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

e Conjunto de Números Racionais. Problemas envolvendo os itens do programa. porcentagem e juros simples.

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do Município ocorridos nos últimos 12 meses até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMPRAS

Licitações: Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos, Leis nº 8.666/93, 10.520/02, nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre Lei de Concessões, Lei nº 8.987/1995. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Noções de direito administrativo: Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Noções de Direito Financeiro e Orçamentário: Atividade financeira do Estado. Receita: conceito, classificação, fases, renúncia. Despesa: conceito, classificação, fases. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade da gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno. Lei nº 10.028/2000 e Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

ARQUITETO

URBANISMO: Planejamento Urbano, Desenho Urbano/Restauração Urbana, Parcelamento do solo, Índices Urbanísticos, Impactos Ambientais Urbanos, Mobiliário Urbano/Comunicação Visual Urbana. ARQUITETURA: Projeto de Edifícios, Paisagismo/projeto de espaços abertos, Desenho do objeto/projeto de mobiliários urbanos, Patrimônio Histórico-cultural. LEGISLAÇÃO: Propriedades urbana e solo urbano, Planejamento Urbanístico no Brasil: planos urbanísticos federais, estaduais e municipais, Ordenação do solo: sistema viário, uso e ocupação do solo, paisagem urbana, urbanificação, Áreas de interesse especial Instrumentos de intervenção urbanística: limitações e restrições à propriedade, servidão urbanística, desapropriações, Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas, Controle da construção, Contratos, Responsabilidades decorrentes da construção, Ações de vizinhança e perícias judiciais, Zoneamento de uso de solo, AUTOCAD.

ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria- prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Apresentação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional.

ASSISTENTE TÉCNICO DE ACERVO

Memória, patrimônio e museus: aspectos teóricos. Patrimônio e museu: legislação. Comunicação museológica. Exposição museológica: linguagem, planejamento, projeto e avaliação. Ação educativa nos museus. Gestão de museus: o plano museológico. Gestão de acervos museológicos: aquisição, conservação, documentação e segurança. Técnicas e métodos de organização e reposição do acervo. A pesquisa no museu. Público de museu: pesquisa e avaliação. O papel social dos museus. O papel dos museus para o turismo.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Código de Ética. Cariologia Baraticri. Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologias alterações pulpares e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentária (CPOD. ceo-d. CPO-S. ceo-s). Índice epidemiológico de doença periodontal (CPITN. IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal. Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM BUCOMAXILOFACIAL

Anatomia da face (cabeça e pescoço). Exames e diagnóstico em cirurgia buco-maxilo-facial. Anestesia da região craniofacial. Preparação pré-operatória do paciente cirúrgico. Cuidados pós-operatórios dos pacientes cirúrgicos. Tratamento dos dentes inclusos. Tratamento das infecções odontogênicas simples e complexas. Tratamento cirúrgico das periapicopatias. Transplantes, reimplantes e implantes osseointegrados em odontologia. Cistos e tumores do complexo maxilo-mandibular. Tratamento das afecções do seio maxilar. Cirurgia reconstrutiva pré-protética. Avaliação inicial do paciente politraumatizado. Traumatologia buco-maxilo-facial. Tratamento orto-cirúrgico das deformidades dentofaciais. Tratamento das alterações das articulações temporomandibular. Farmacologia: antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios, ansiolíticos, interações medicamentosas, medicamentos de ação central. Tratamento das urgências/emergências odontológicas. Princípios de Cirurgia. Reparação das Feridas. Controle de Infecção na Prática Cirúrgica. Interpretação de exames bioquímicos no pré operatório. Normas de Conduta em Dentes Impactados. Prevenção e Tratamento das Complicações Cirúrgicas. Cirurgia Pré-protética. Avaliação radiológica do paciente cirúrgico. Princípios de Prevenção e Tratamento das Infecções Odontogênicas. Diagnóstico e Manejo das Desordens das Glândulas Salivares. Tratamento das Lesões Patológicas Orais. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Tratamento Cirúrgico das Lesões Patológicas Orais. Dentoalveolar e de Tecidos Moles. Tratamento das Fraturas Faciais. Neuropatologia e dor orofacial. Noções básicas de cirurgia



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

hospitalar. Pressão arterial. Aferição e interpretação dos riscos. Diabetes tipo I e tipo II e suas implicações nos procedimentos cirúrgicos.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

Acidentes, Complicações e Iatrogenias em Endodontia. Analgésicos em Endodontia. Anatomia Dental e Anatomia do Sistema de Canais Radiculares. Anatomia Interna, Cavidade de Acesso e Localização dos Canais. Anestesia Local em Endodontia. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Complexo Dentino-pulpar. Diagnóstico das Patologias Pulpare e Periapicais. Diagnóstico e Tratamento do Insucesso Endodôntico. Fisiopatologia Pulpar: Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto. Emergências Médicas em Odontologia. Endodontia em Odontopediatria: Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Endodontia Geriátrica. Ética Profissional e Legislação. Fratura dos Instrumentos Endodônticos: Fundamentos Teóricos e Práticos. Instrumental e Equipamentos de Uso Endodôntico. Isolamento Absoluto do Campo Operatório. Materiais/instrumentais utilizados em Endodontia; Materiais Obturadores do Sistema de Canais Radiculares: Microbiologia e Tratamento das Infecções Endodônticas. Obturação do Sistema de Canais Radiculares. Patobiologia da Periodontite Apical. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais. Preparo Químico-Mecânico dos Canais Radiculares. Reabsorções Dentárias. Reações Pulpare à Cárie e Procedimentos Odontológicos. Remoção de retentores intra-radulares. Restauração de Dentes Tratados Endodonticamente. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico e plano de tratamento. Substâncias Químicas Auxiliares e Medicação Intracanal utilizadas em Endodontia. Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radulares. Urgências e emergências Odontológicas. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Competências e atribuições.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ESTOMATOLOGIA

Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpare. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Ética profissional e Código de ética profissional. Especialidade: Anatomia e histologia bucal. Semiologia e estomatologia em geral. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpare. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Pessoal auxiliar odontológico.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM ODONTOPEDIATRIA

Anestesia odontológica: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. Materiais Dentários. Confecção de coroas provisórias em acrílico. Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta, restaurações complexas com amálgama. Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem. Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento. Epidemiologia em saúde bucal. Estratégia de Saúde da Família. Farmacologia aplicada à odontologia. Flúor: uso racional, toxicologia. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. Políticas de saúde bucal no Brasil. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios básicos de oclusão. Confecção e adaptação de prótese total e parcial removível. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas. Processos agudos na cavidade bucal: diagnóstico e tratamento; Tratamento conservador do complexo dentina/polpa. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. Traumatismos e imobilizações dentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Abordagem e manejo do PNE, recomendações e formas de tratamentos específicas. Anemias e distúrbios de coagulação. Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência. Atendimento do paciente sistemicamente comprometido. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária. Cimento ionômero de vidro de alta viscosidade: características e técnica de manipulação. Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais. Confecção de coroas provisórias em acrílico. Deficiência mental e principais síndromes com características de deficiência mental. Deficiência visual e auditiva. Deficiências neuromotoras. Dentística: restaurações com ionômero de vidro e resina composta. Diabetes. Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem. Diretrizes assistenciais da saúde bucal do Município. Doença periodontal: etiologia, epidemiologia, diagnóstico e tratamento. Doenças convulsivas. Epidemiologia em saúde bucal. Estratégia de Saúde da Família. Farmacologia aplicada à odontologia, principais fármacos relacionados ao atendimento pacientes com necessidades especiais. Fissuras lábio palatais. Flúor: uso racional, toxicologia. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. Hepatopatias. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. Insuficiência Renal Crônica. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Organização do Sistema de Saúde do Município. Pacientes Transplantados. Planejamento e organização de serviços assistenciais de odontologia. Políticas de saúde bucal no Brasil. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiografia odontológica: Indicações, técnicas e interpretação. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte: exodontia simples e complexas. Promoção de Saúde. Tratamento conservador do complexo dentina/polpa. Tratamento Restaurador Atraumático: conceito, abordagem, materiais restauradores adesivos com abordagem de mínima intervenção. Traumatismos e imobilizações dentárias.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PERIODONTIA

Histologia e Anatomia do Periodonto. Microbiologia Aplicada à Periodontia. Etiologia da Doença Periodontal. Instrumental e Instrumentação. Classificação Atual da Doença Periodontal. Tratamento Periodontal Básico: Higiene Bucal. Controle Químico da Placa Bacteriana. Raspagem e Alisamento Radicular. Manual. Sônica. Ultrassônica. Antibioticoterapia em Periodontia. Cirurgias Mucoperiostais. Cirurgias Mucogengivais. Regeneração Tecidual Guiada. Lesões Endopéριο. Inter-relação entre Periodontia e condições/doenças sistêmicas. Interrelações entre Periodontia e as demais especialidades odontológicas. Tratamento das urgências/emergências odontológicas.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALIDADE EM PRÓTESE DENTÁRIA

Noções de oclusão dental. Moldeiras individuais de resina acrílica – confecção. Dentaduras de prova - confecção; Inclusão e polimerização de dentaduras. Demuflagem, acabamento e polimento de dentaduras. Material de prótese. Prótese total. Prótese parcial removível. Prótese parcial fixa. Anatomia e escultura. Reprodução de modelos, vazamentos de modelos em seus diversos tipos. Montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores. Prensagem de peças protéticas em resina acrílica. Fundição de metais de diversos tipos. Casos simples de inclusão. Confecção de moldeiras individuais no material indicado e curagem, acabamento e polimento de peças protéticas. Ética Profissional. Consolidação das normas do CFO para os TPDs.

DENTISTA

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

(SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

CONTADOR

Contabilidade - Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. Demonstrações Contábeis - Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação; Grupos e Subgrupos; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Tributária - Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa e contribuição social. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Finanças Públicas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento anual. Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) - Objetivos e Abrangência. Receita Corrente Líquida. Execução Orçamentária. Receita e Despesa Pública. Dívida e Endividamento. Prestação de Contas. Transparência e Controle. Conhecimento sobre as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Conhecimento sobre prestação de contas junto ao TCE. Noções de Direito Financeiro. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Conhecimentos sobre Licitações e Contratos (Lei Federal 8.666/93 e alterações). Legislação e ética profissional: A ética geral e a ética profissional; Legislação profissional.

CONTROLADOR INTERNO - CONTADOR

Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas. Déficit Público. Resultado nominal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

CONTROLADOR INTERNO - JURÍDICO

Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelo Legislativo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Lei Federal 4.320/64; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP; Lei Complementar 101/2000; Lei Complementar 131/2009; Lei Federal 12.527/2011; Lei 8.666/93 e suas alterações; Lei 10.520/2002; Lei 8.429/92; Código Tributário Nacional. Orçamento Público: PPA, LDO e LOA; Patrimônio Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respective Variáveis Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública.

EDUCADOR MONITOR GUIA

Protocolos de atendimento ao público. Elaboração de matéria educativo e ministração de oficinas. Conservação: guarda, acondicionamento e transporte, estudo de materiais, condições ambientais, conservação preventiva. Organização, limpeza e conservação de materiais, máquinas e equipamentos. Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Arquivamento. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos. Manual de redação da presidência da república.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ENFERMEIRO

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em pronto socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Ações e Planejamento de Saúde. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

O meio ambiente na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do município de Tatuí. Política nacional do meio ambiente (Lei Federal nº. 6.938/81 e sua regulamentação): objetivos; diretrizes; conceitos e instrumentos da política nacional de meio ambiente. SISNAMA: organização, finalidades e competências. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98 e alterações posteriores) e sua regulamentação: infrações ambientais. Administração pública: princípios, organização e poder de polícia. Lei Federal nº 12.651/2012 e suas alterações - restauração ecológica: Resolução SMA nº. 32/14 - compensação ambiental: Resolução SMA nº. 07/17 e suas alterações - licenciamento ambiental municipalizado: deliberação CONSEMA nº 01/18 - via rápida ambiental: deliberação CONSEMA nº. 01/19 - licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/1997 - avaliação de impacto ambiental: resolução CONAMA nº. 01/1986 - Lei de Crimes Ambientais: Lei Federal nº 9605/1998 - regularização fundiária: Lei Federal nº 13.465/2017 - educação ambiental: Lei nº 9.795/1999 - Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo, ar e água; poluentes atmosféricos, terrestres e aquáticos. Padrões de qualidade ambiental e padrões de lançamento. Poluição sonora e proteção do sossego público. Resolução CONAMA Nº 01/90 e ABNT: NBR 10151/2000: acústica – avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – procedimento. Decibelímetros: utilização e funcionamento. Código Florestal Brasileiro. Áreas de proteção permanente (app) e reserva legal no Código Florestal Brasileiro. Requisitos para a supressão de vegetação em APP. Caracterização da floresta ombrófila densa atlântica de acordo com a resolução conjunta SMA-IBAMA/SP nº 01/94; caracterização do complexo de vegetação de restinga de acordo com a Resolução CONAMA nº 07/96. Sistema nacional das unidades de conservação e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.985/00 e alterações). Lei do bioma mata atlântica e sua regulamentação (Lei Federal nº 11.428/06). Política Nacional de Recursos Hídricos e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações). Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro e sua regulamentação (Lei Federal nº 7.661/98). Licenciamento ambiental: noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO); Resolução CONAMA nº 237/97. Ecologia, conceitos básicos: ecossistemas, dinâmica de populações, nicho, habitat, ciclos biogeoquímicos, relações entre seres vivos; sucessão ecológica, biomas terrestres e zonas climáticas: biomas: mata atlântica, restingas e manguezais. Caracteres geomorfológicos, climatológicos, edáficos e fitossociológicos.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos. Estudos das estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamentos de Proteção Individual - EPI's - (seleção, avaliação). Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRa e PCMSO. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de gerenciamento de riscos. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos. Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias; Teoria de circuitos, triângulo de potências; Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha; Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação; Representação em PU; Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão; Projetos e Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais: Tipos de sistemas, configurações típicas; Componentes de uma instalação; Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito; Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções; Leitura e interpretação de diagramas elétricos; Lei de ohm e Resistividade; Inversor de frequência: Tecnologia e princípio de funcionamento, aplicações, parametrização do Inversor de frequência; Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados; Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas; Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência; Transporte de energia e linhas de transmissão; Conceitos básicos de distribuição; Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica; Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular; Dispositivos de Proteção (Disjuntor, Fusíveis, Dispositivo Diferencial Residual - DR e Dispositivo de Proteção Contra Surtos - DPS); Eletrodutos (tipos, acessórios e dimensionamento); Condutores Elétricos (tipos, conexões e dimensionamento); Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação); Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores; Acionamentos elétricos; Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas; Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores; Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade; Alocação de polos e sintonia de controladores; Quadro de Distribuição Monofásico; Aterramento (conceito, aplicação e tipos); Lâmpadas (tipos, acessórios, aplicação e instalação); Interruptores (uma seção, duas seções, três seções, paralelo e intermediário); Luminotécnica; Variador de Luminosidade (tipos e instalação); Relé Fotoelétrico (tipos e instalação); Sensor de Presença (tipos e instalação); Relé de Impulso (tipos e instalação); Campanha, Cigarra e Sirene (tipos e instalação); Instalações telefônicas e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

transmissão de dados; Porteiro Eletrônico (tipos e instalação); Normas Regulamentadoras; Normas Técnicas; Leitura de desenho técnico de Engenharia; Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetros, Megômetros, Wattímetros, Alicates volt amperímétricos e luxímetros); Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica (Currículo Básico).

FISCAL AMBIENTAL

Ecologia e Meio Ambiente; O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, 40 viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais etc. Noções Básicas de Saúde Pública: epidemiologia e poluição ambiental; Resíduos sólidos urbanos; Legislação Ambiental Básica (MMA/2008); Noções Básicas de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de água e Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; Noções Básicas de Geotecnologia: uso e aplicação na gestão ambiental; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto: teoria e prática; Aplicações das geotecnologia; Recuperação de áreas degradadas; Licenciamento Ambiental e Decreto nº 9.760, de 11/04/2019; Portaria MMA nº 307, de 30/04/2019; Portaria Conjunta MMA/IBAMA/ICMBio nº. 298, de 23/04/2019 sobre Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Flora Nativa e Exótica Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora; Planejamento e Controle Governamentais; Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC) / Áreas Protegidas; Estudo de Impacto Ambiental de Conservação Ambiental; Portaria Conjunta nº 453/2019 - Ministério do Meio Ambiente; Decreto nº 9.806, de 28/05/2019 que altera o Decreto nº 99.274/1990, para dispor sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente – (CONAMA): papéis e responsabilidades.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

JORNALISTA

Principais áreas de atuação do Jornalismo. Jornalismo e construção da realidade social. Produção da notícia: mediação pessoal, organizacional e profissional. Meios técnicos e audiovisuais. Recepção. Notícia institucional: intencionalidade e visibilidade estratégica. Identidade corporativa e imagem pública. Planejamento operacional e estratégico da cobertura jornalística. Critérios de organização, seleção e edição jornalística. Assessoria de Imprensa e relacionamento com a mídia. Produtos e serviços de uma assessoria de imprensa. Publicações jornalísticas empresariais e institucionais. Comunicação em tempo de crise - como lidar com as crises de imagem. Jornalismo, interesse público e direito à informação. Responsabilidade social do jornalista. Agir ético dentro e fora das assessorias de comunicação. Os desafios do jornalista em uma sociedade em rede. Produção jornalística em tempos de Internet. Redação Oficial. Redes Sociais. Jornalismo e FakeNews. Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia, fisiologia, farmacologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepsis. Insuficiência respiratória, intubação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Aspectos clínicos, epidemiológicos, farmacológicos, fisiopatológicos e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Acidobásico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

MÉDICO ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombooses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico. Atenção Básica – Acolhimento e Classificação de Risco.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. *Helicobacter pylori* 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.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão prémenstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico- puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico- puerperal. Trajeto pélvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido- puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença Hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção cefalopélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

MÉDICO MASTOLOGISTA

Anatomia, histologia e fisiologia da mama. Patologias benignas da mama. Anomalias do desenvolvimento mamário. Exames de imagens em mastologia, indicação, interpretação de biópsias. Biologia molecular em câncer de mama. Aspectos anatomopatológicos em câncer de mama. Seguimento pós-tratamento do câncer de mama. Interpretação de ensaios clínicos. Propedêutica: anamnese e exame físico. Diagnóstico clínico das alterações mamárias. Dores na região da mama. Métodos diagnósticos complementares. Técnica e interpretação de mamografias. Imaginologia mamária. Propedêutica invasiva. Lactação: fisiologia da lactação. Patologia da lactação. Patologias benignas: alterações funcionais benignas da mama. Neoplasias benignas. Doenças infecciosas da mama. Necrose gordurosa da mama. Fluxos papilares. Cirurgias das alterações benignas da mama. Patologia mamária na infância e na adolescência. Patologia mamária no homem. Oncologia mamária: carcinogênese mamária. História natural do câncer de mama. Biologia celular e molecular no câncer de mama. Fatores prognósticos do câncer de mama. Cirurgia do câncer de mama.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Linfonodo sentinela. Hormonioterapia do câncer de mama. Princípios de quimioterapia. Quimioterapia do câncer de mama. Carcinoma inflamatório. Câncer de mama na gravidez e lactação. Câncer oculto de mama. Reabilitação e suporte: linfedema de membro superior: prevenção e tratamento. Genética e câncer de mama. Imunologia do câncer de mama. Epidemiologia e fatores de risco do câncer de mama. Prevenção primária do câncer de mama. Detecção precoce do câncer de mama. Lesões não palpáveis de mama. Tumores filoides e sarcomas. Carcinoma in situ de mama. Estadiamento do câncer de mama. Doenças de Paget. Citologia e histopatologia do câncer de mama. Câncer de mama nas jovens e idosas. Câncer de mama bilateral. Princípios de radioterapia. Radioterapia no câncer de mama. Recidivas locais após cirurgia. Seguimento após câncer de mama. Fisioterapia no câncer de mama. Aspectos psicossociais do câncer de mama. Tratamento paliativo. Cirurgia plástica das mamas: reconstrução mamária. Princípios de cirurgia estética das mamas. Deontologia.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Aspectos Básicos do Glaucoma - Anatomia do Ângulo da Câmara Anterior, Dinâmica do Humor Aquoso, Pressão Intraocular e Tonometria, Gonioscopia e Outras Técnicas de Avaliação do Segmento Anterior, Nervo Óptico, Avaliação de Campo Visual. Glaucoma -Classificação dos Glaucomas, Glaucoma Primário de Ângulo Aberto, Glaucoma de Pressão. Normal, Glaucoma por Bloqueio Pupilar, Glaucomas do Desenvolvimento com Anomalias Associadas, Síndrome da Pseudoesfoliação, Glaucoma Pigmentar, Glaucoma Associado a Desordens do Endotélio, Glaucoma Associado a Doenças do Cristalino, Glaucoma Associado à Elevação da Pressão Venosa Epiescleral, Glaucoma Associado a Uveítes, Glaucoma Cortisônico. Terapêutica Farmacológica do Glaucoma (Antagonistas dos Receptores Adrenérgicos, Prostaglandinas, Estimulantes Adrenérgicos, Inibidores da Anidrase Carbônica, Agentes Colinérgicos, Agentes Hiperosmóticos), Princípios Anatômicos da Cirurgia de Glaucoma, Cirurgia do Ângulo da Câmara Anterior e da Íris, Cirurgia Fistulizante, Cirurgia com Implante de Drenagem, Procedimentos Ciclodestrutivos. Diagnóstico dos Estrabismos em crianças e em adultos. Refração em adultos e crianças. Adaptação Médica de lentes de contatos (indicações, contra-indicações, tipos de lentes). Semiologia Oftalmológica em aparelhos e sem aparelhos: ultrassonografia, ecobiometria, paquimetria córnea, topografia corneana. Avaliação das vias lacrimais. Microscopia especular. Tomometria. Doenças da Retina. Prevenção e diagnóstico da Retinopatia diabética. Degeneração macular relacionada a idade, diagnóstico clínico e opções de tratamento. Tomografia de coerência óptica em oftalmologia. Doenças do nervo óptico, máis formações congênitas da retina e nervo óptico. Uveítes posteriores. Pan-uveítes. Traumas oculares, diagnósticos, tratamento e prevenção. Diagnóstico e orientação de tratamento das leucocorias. Anatomia ocular. Fisiologia ocular. Anatomia. Ética Médica. Segurança do paciente em serviços de saúde. Farmacologia e interação medicamentosa. Procedimentos de urgência e emergência.

MÉDICO PEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

MÉDICO PROCTOLOGISTA

Bases da cirurgia anorretal. Anatomia. Esfíncteres anorretais e músculo elevador do ânus. Vascularização e inervação. Embriologia. Fisiologia anorretal. Bases da cirurgia do intestino grosso: anatomia, embriologia e fisiologia. Anatomia da parede anterolateral do abdome. Incisões abdominais. Técnica geral das laparotomias. Cirurgia vídeolaparoscópica colorretal. Diagnóstico das doenças do ânus, reto e cólon. Exame do abdome e proctológico, colonoscopia e suas indicações, exame radiológico simples e contrastado. Tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultrassonografia endorretal. Doença hemorroidária: etiopatogenia, quadro clínico, diagnóstico e diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Criptite e papilite. Abscesso anorretal: etiopatogenia e classificação dos abscessos, quadro clínico e diagnóstico, conduta terapêutica. Fissura anal: etiopatogenia, quadro clínico, diagnóstico e diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Fístula anal: etiopatogenia, classificação, quadro clínico, diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Hidroadenite supurativa: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico diferencial, conduta



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

terapêutica. Doença pilonidal sacrococcígea: etiopatogenia, quadro clínico, diagnóstico e diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Prurido anal: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico, conduta terapêutica. Doenças sexualmente transmissíveis em colpocitologia. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Prolapso e procidência do reto: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Malformações congênitas do cólon e da região anorretal: classificação, considerações embriológicas, anomalias associadas, diagnóstico, conduta terapêutica. Incontinência anal: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico, conduta terapêutica. Abdômen agudo em coloproctologia: aspectos gerais do diagnóstico e tratamento. Obstrução intestinal: etiopatogenia e fisiopatologia, conduta terapêutica. Traumatismo abdominal, do cólon e reto: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Tumores benignos do cólon, reto e ânus. Princípios fundamentais de oncologia. Bases da cirurgia oncológica. Fundamentos, indicações e contraindicações da quimioterapia, radioterapia e imunoterapia no câncer do cólon do reto e ânus. Neoplasias do cólon, reto e ânus: diagnóstico e tratamento. Megacólon. Megacólon chagásico: etiopatogenia e fisiologia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, complicações, conduta terapêutica. Enterocolopatias parasitárias, Helmintíases, Protozooses: epidemiologia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Doenças inflamatórias inespecíficas do cólon e do reto: etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, complicações, conduta terapêutica. Doenças inflamatórias específicas do cólon e do reto, etiopatogenia, quadro clínico e diagnóstico diferencial, complicações, conduta terapêutica. Doença isquêmica do cólon e reto: fisiopatologia, quadro clínico e diagnóstico, diagnóstico diferencial, conduta terapêutica. Doença diverticular do cólon: etiopatogenia, fisiopatologia, quadro clínico e diagnóstico diferencial, complicações, conduta terapêutica. Ectasias vasculares do cólon, hemorragia digestiva baixa. Derivações intestinais: indicações, técnicas, complicações. Alterações do hábito intestinal. Síndrome do intestino irritável: aspectos clínicos e terapêuticos. Dietas em colopatias.

MÉDICO PSIQUIATRA

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

MÉDICO VETERINÁRIO

Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estroglíose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilaria. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres.

NUTRICIONISTA

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, Estatuto da Criança e do Adolescente, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet (Revista do Professor), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: FIGUEIREDO, Marcio. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. 6.ed. Pelotas: Universitária, 2009. LURIA, A R.; YUDOVICH, F. I. Linguagem e desenvolvimento intelectual na criança. Tradução de José Cláudio de Almeida Abreu. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MARTINS, L. M. O Ensino e o Desenvolvimento da Criança de Zero a Três Anos. In: ARCE, A. (Org.). Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas: Editora Alínea, 2009. p. 93-121. VIGOTSKI, L. S. A construção do pensamento e da linguagem. Tradução de Paulo Bezerra. São Paulo: Martins Fontes, 2001. PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. 4ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1973. FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 38. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004. FREINET, Celestin. Pedagogia do Bom Senso. Tradução: J. Baptista. São Paulo: Martins Fontes, 1996a, p.3 – 125. FREINET, C. (1975). As Técnicas Freinet da escola moderna. Santos, SP: Estampa. BRASIL. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Brasília, DF: MEC/SEB, 2006. BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96. BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM NEUROPSICOLOGIA

Abordagens, conceitos e práticas. Áreas de atuação do psicólogo: Escolar, Desenvolvimento humano, Social, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, Avaliação, Neuropsicologia, Políticas Públicas, Psicometria, Pesquisa, Clínica, Reabilitação, Home Care, SUS, Mediação de Conflitos. Pareceres Favoráveis e Desfavoráveis dos Testes, Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Código de Processamento Disciplinar do Psicólogo.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Gestão democrática do ensino público na educação básica. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Noções sobre documentos em geral, tais como: ofício, relatório, parecer, memorando, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres. Noções de redação oficial. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Normas para a simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares.

ASSISTENTE DE PROGRAMAÇÃO

Planejamento e execução de calendário de eventos e programação de projetos. Documentação: aquisição, registro, classificação, indexação e inventário de acervo, pesquisa de identificação e contextualização de informações aplicadas aos museus. Conservação: guarda, acondicionamento e transporte, estudo de materiais, condições ambientais, conservação preventiva, operações de intervenção. Organização, limpeza e conservação de materiais, máquinas e equipamentos. Ação educativa e ação cultural. Métodos de arquivamento de documentos museológico. Elaboração de quadros, tabelas estatísticas, gráficos, relatórios parciais e anuais, estudos e coleta de preços para aquisição de material. Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Arquivamento. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

(Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos. Manual de Redação da Presidência da República.

CUIDADOR SOCIAL

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos e medicamentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de cuidados com a pessoa idosa. Primeiros socorros, Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Orgânica da Assistência Social; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

ESCRITURÁRIO

Administração pública: redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Servidores públicos: regime estatutário, regime especial, regime trabalhista. Expediente funcional e organizacional. Material de escritório. Técnicas de serviços de escritório. Conceito de documentação e sua terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (word) e planilhas eletrônicas (Excel). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Noções de controle de material. Organização de arquivo. Manual de redação da Presidência da República, disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

FISCAL

Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. Gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais do Município. Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos.

INSPETOR DE ALUNOS

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola, e durante o transporte escolar; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Regimento escolar; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990) e suas alterações.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais. Pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca. Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Motomecanização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado. Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real. Necessidades de irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Gênese, morfologia e classificação do solo. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Avaliação da necessidade de drenagem. Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; Avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Socioeconômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

TÉCNICO AMBIENTAL

Plano Diretor do Município; Código Florestal. Estatuto da Cidade. Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Parcelamento do Solo Urbano; Lei Federal 4.591/64 – Do Condomínio; Decreto 42.837/98 – Declara área de proteção ambiental regiões urbanas e rurais ao longo do curso do Rio Tietê; Lei Estadual 898/75, 1.172/76 e 9.866/97 e suas respectivas regulamentações – Uso do Solo para a proteção aos mananciais, cursos de água e demais recursos hídricos; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações – Das Licitações Públicas; Conhecimento de delimitação e caracterização de regiões geográficas e áreas urbanas para fins de planejamento. Conhecimento sobre as bases sociais e econômicas para fins de planejamento municipal. Conhecimento sobre levantamento, mapeamento e indicação de soluções de problemas regionais, inclusive considerando os aspectos ambientais. Conhecimento técnico sobre parcelamento do solo e zoneamento urbano. Conhecimento sobre processo de consulta popular no âmbito do planejamento.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos básicos de trigonometria: seno, cosseno e tangente; Determinação de ângulos em graus e minutos, Resolução ou cálculo de triângulos quaisquer, Desenho técnico: uso de escalímetro, jogo de esquadros, transferidor, compasso; Métodos para projeto de "grades" horizontais e verticais em estradas de rodagem de 1ª, 2ª e 3ª classes e ferrovias; Cálculo de curvas circulares, parabólicas e de transição para estradas de rodagem e ferrovias; Métodos para projeto de superelevação nas curvas de rodovias e ferrovias. Planimetria: uso de trenas, escolha de tipos, verificação dos erros lineares, Uso de teodolitos, verificação e aferição dos instrumentos, Uso de Estação Total -marcas, modelos. Uso de Equipamento eletrônico para determinação de coordenadas Geodésicas -GPS, Conhecimento básico de Coordenadas Geográficas e "UTM" em uso no Brasil e no Mundo, Conhecimento básico dos DATUNS HORIZONTAIS utilizados no Brasil (SAD69 E SIRGAS), Cálculo de coordenadas cartesianas e polares, Determinação de Azimutes: verdadeiro, magnético e arbitrado, Cálculo de poligonais topográficas fechadas e abertas, métodos para verificação e correção das coordenadas, Métodos para cálculo de áreas, Construção de marcos planimétricos. Altimetria: Métodos para determinação de cotas e altitudes, Equipamentos utilizados em nivelamento geométrico. Verificação e aferição de níveis topográficos, Datuns altimétricos utilizados no Brasil, Construção de marcos altimétricos - RRNN e RN, Cálculo de nivelamento geométrico aberto e fechado. Processos de correção altimétrica. Uso de Equipamento GPS para transporte e determinação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

altitudes em qualquer lugar do Brasil, Métodos para interpolação de curvas de nível - equidistância vertical, ponto cotado. Planialtimetria: Métodos para levantamentos planialtimétricos, Uso do teodolito, Estação total e GPS para levantamentos planialtimétricos, Uso de programas para processamentos dos dados de campo - SURFFER, TOPOGRAF, TDS, TOPOEVN entre outros, Uso de programas de desenho como AUTOCAD, AUTOCAD-MAP entre outros. Levantamentos topobatimétricos: Métodos e processos para levantamento de seções transversais de um curso d'água, Equipamentos utilizados para levantamentos em grandes rios ou rios com profundidade superior à 4 metros. Marcas e modelos de Ecobatímetros existentes no Brasil. Processos de levantamento de trechos de corpos d'água. Normas da Diretoria de Hidrografia e Navegação do Ministério da Marinha para levantamentos topobatimétricos no Brasil. Uso adequado de EPIS. Saúde e Segurança no Trabalho.

VIGIA PATRIMONIAL

Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; conhecimentos sobre fiscalização e controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas; conhecimento sobre a manutenção da ordem; prevenção contra roubo; conhecimentos acerca de prevenção e atuação em atos de depredação do patrimônio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; registro de eventos e irregularidades verificadas no serviço de segurança; segurança no trabalho; noções de segurança; telefones públicos de emergência; prevenção e combate a incêndios; primeiros socorros; trato social cotidiano; regras de convivência; apresentação pessoal; normas de condutas socialmente adequadas no ambiente de trabalho; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993. Política Nacional de Assistência Social 2004. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Especial (PSE). Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 -Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

FRENTISTA

Jornada e escala de trabalho, equipamentos e instrumentos de trabalho, conceitos de alguns componentes. Gasolina, diesel e biodiesel. Adicional de periculosidade. Gnv. Nr 20 e direitos do consumidor. Abastecimento de gasolina; Abastecimento de etanol; Abastecimento de diesel; Abastecimento de gnv; Calibragem; Prevenção a acidentes; Atendimento ao cliente; Profissão de frentista; Troca de pneus; Troca de óleo; Cuidados em postos; Postos de gasolina; Técnicas de venda; Equipamentos de trabalho; Produtos; Riscos químicos; Bomba de gasolina; Funções; Técnicas; Lidar com o público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,, portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito no NIT – Número de Identificação Social nº, concorrente ao cargo de..... do Concurso Público nº 01/2023, residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**:

() A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato doador de sangue credenciado no Banco de Sangue de Tatuí.

() A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato que realizou doações de sangue nos últimos doze meses.

Tatuí, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

** Anexar com este requerimento os documentos indicados no Comunicado 01.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO V - REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente ao cargo público de....., do Concurso Público nº 01/2023, residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

() **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

() **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID (emitido exclusivamente para o concurso), junto a este requerimento.

Tatuí, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu,, portador(a) do documento de identidade RG nº....., inscrição nº....., devidamente inscrito(a) no NIT – Número de Identificação Social nº, concorrente ao cargo de..... do Concurso Público nº 01/2023, residente na, nº, Bairro, município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

Tatuí, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

ANEXO VII - CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Tatuí e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do Edital Completo	05/08/2023
Período de Impugnação do Edital Completo	06 e 07/08/2023
Período de Inscrições	06/08/2023 a 03/09/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	06/08/2023 a 13/08/2023
Disponibilização do deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (área restrita do candidato)	16/08/2023
Período de interposição de recurso do indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	17 e 18/08/2023
Disponibilização do julgamento dos recursos referente a solicitação de isenção de taxa de inscrição (área restrita do candidato)	23/08/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	04/09/2023
Publicação das Inscrições Deferidas/Indeferidas	16/09/2023
Período de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	17 e 18/09/2023
Divulgação do Julgamento dos Recursos das Inscrições Indeferidas e Homologação das Inscrições.	30/09/2023
Convocação e Confirmação do Local e Horário das Provas Objetivas	28/10/2023
Data da Realização das Provas Objetivas	19/11/2023 e 26/11/2023
Divulgação do Caderno de Questões e Gabaritos Extraoficiais (área restrita do candidato)	27/11/2023
Divulgação do Gabarito Oficial e Classificação Provisória	16/12/2023
Período de Interposição de Recursos referente ao Gabarito Oficial, ao Caderno de Questões, Títulos e Classificação Provisória	17 e 18/12/2023
Divulgação do Julgamento dos Recursos referente ao Gabarito Oficial, ao Caderno de Questões, Títulos e Classificação Provisória; e Divulgação da Classificação Definitiva e Homologação Final	06/01/2024