

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Monte Alto **RETIFICA** os itens do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 001/2024, publicado em 23 de abril de 2024, conforme a seguir:

**CAPÍTULO I – DOS CARGOS:**

Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE ESPECIALIZADO EM SAÚDE, BIBLIOTECÁRIO e PROCURADOR MUNICIPAL:

**Onde se lê:**

1.2. Os cargos, os vencimentos, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas lista geral	Total de vagas lista cota deficientes	Total de vagas lista cota de negros	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde	2	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Agente Especializado em Saúde	1	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Bibliotecário	1	-	-	3.988,19	Curso Superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC	
Procurador Municipal	CR*	-	-	3.988,19	Ensino Superior em Direito - Regularmente inscrito na OAB	40H

**Passa a constar:**

1.2. Os cargos, os vencimentos, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas lista geral	Total de vagas lista cota deficientes	Total de vagas lista cota de negros	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde	2	-	-	1.773,55 + <b>1.050,45</b> <b>(Complementação da Emenda Constitucional nº120/2022)</b>	Ensino Médio Completo	40H

Agente Especializado em Saúde	1	-	-	1.773,55 + <b>1050,45</b> (Complementação da Emenda Constitucional nº120/2022)	Ensino Médio Completo	40H
Bibliotecário	1	-	-	3.988,19	Curso Superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC	<b>40H</b>
Procurador Municipal	CR*	-	-	3.988,19 + <b>HONORÁRIOS</b>	Ensino Superior em Direito - Regularmente inscrito na OAB	40H

**Onde se lê:**

1.3. A Prefeitura Municipal de Monte Alto oferecerá os benefícios de auxílio alimentação.

**Passa a constar:**

1.3. A Prefeitura Municipal de Monte Alto oferecerá o benefício de auxílio alimentação no valor de R\$ 1.000,00.

**CAPÍTULO VI - DAS PROVAS:**

**Para o cargo de ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, leia-se como segue e não como constou:**

6.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Analista de Suporte de Tecnologia de Informação	<b><u>Prova Objetiva:</u></b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	15 10 5 20

**CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**Para o cargo de ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

**Leia-se como segue e não como constou:**

**Para o cargo de Analista de Suporte de Tecnologia da Informação.**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio lógico;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

## **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Para o cargo de **ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, o conteúdo programático que constou junto aos cargos de Ensino Médio, considerar o conteúdo referente aos cargos de Ensino Superior, conforme segue:

### **Leia-se como segue e não como constou:**

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- Para o cargo de **Analista de Suporte de Tecnologia da Informação**:

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Analista de Suporte de Tecnologia da Informação**

**Conhecimentos Específicos:** Sistemas operacionais Windows e GNU/Linux (características dos sistemas operacionais, configuração e administração). Implementação e manutenção de imagens de sistemas operacionais com ferramentas como Microsoft DISM (Deployment Image Servicing and Management). Pacotes de escritório Microsoft Office, Libreoffice e Google Docs. Dispositivos de rede (hub, switch, roteador, access point etc.). Conhecimento básico de Cisco IOS (configuração básica de switches e roteadores, vlans, VTP, Port Security etc.). Topologias de rede, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância. Serviços de Internet e seus protocolos. Sistemas de monitoramento de rede (Zabbix, Nagios etc). Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares etc. Tecnologia de voz sobre IP (VOIP). Instalação, configuração e manutenção de antivírus Kaspersky (Kaspersky Security Center) ou similares. Instalação e configuração de hotspots wifi com ferramenta Mikrotik RouterOS ou similares. Manutenção de hardware, montagem e atualização de computadores e servidores. Instalação e montagem física de redes (cabeamento, montagem de rack, crimpagem de cabos, montagem de tomadas de rede etc.) seguindo normas de Cabeamento Estruturado (ABNT NBR 14565:2013 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers). Implementação e gestão de domínios Active Directory com Microsoft Windows Server e/ou Samba 4: criação e manutenção de usuários e grupos, definição e configuração de políticas de grupo, configuração e gestão de servidor de impressão, configuração de permissões de pastas compartilhadas etc. Softwares de acesso remoto (telnet, ssh, Microsoft remote desktop, VNC etc.). Administração de Windows Server 2012 ou superior e Administração de Sistema Operacional Linux CentOS. Firewall Iptables. Proxy Squid. Dispositivos de rede (hub, switch, roteador,

access point etc.). Virtualização utilizando plataforma Hyper-V. Topologias de rede, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância. Serviços de Internet e seus protocolos. Sistemas de monitoramento de rede (Zabbix, Nagios etc). Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares etc. serviços DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, SSH, FTP, DHCP, LDAP, NFS, SMB. Configuração VPN IPSEC site-to-site. Instalação e configuração de hotspots wifi com ferramenta Mikrotik RouterOS ou similares. Manutenção de hardware, montagem e atualização de computadores e servidores. Instalação e montagem física de redes (cabearamento, montagem de rack, crimpagem de cabos, montagem de tomadas de rede etc.) seguindo normas de Cabeamento Estruturado (ABNT NBR 14565:2013 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers). Implementação e gestão de domínios Active Directory com Microsoft Windows Server e/ou Samba 4: criação e manutenção de usuários e grupos, definição e configuração de políticas de grupo, configuração e gestão de servidor de impressão, configuração de permissões de pastas compartilhadas etc. Serviços de infraestrutura de rede e resolução de nomes como: Domain Name System (DNS), Windows Internet Name Service (WINS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Roteamento e Acesso Remoto (RRAS).

- Para o cargo de **RENDAS E TRIBUTOS (FISCALIZAÇÃO II)**, **leia-se como segue e não como constou:**

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Conhecimentos Específicos: Economia e Finanças Públicas:** Economia da Tributação: a necessidade econômica da tributação, formas de tributação: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Classificação dos impostos: impostos indiretos: impostos Ad Valorem e impostos específicos, impostos sobre valor adicionado, impostos únicos (excise tax). Tributação e eficiência, conceituação econômica de eficiência: eficiência de Pareto. O peso morto da tributação. Determinantes do peso morto: elasticidades de oferta e demanda. Tributação Ótima sobre mercadorias: a regra de Ramsey. Curva de Laffer. Tributação e equidade: o trade-off entre eficiência e equidade. Implicações da regra de Ramsey sobre a equidade, critérios de equidade: capacidade contributiva, critério do benefício. Efeitos distributivos dos impostos: incidência econômica dos tributos. Tributação e estruturas de mercado: incidência de impostos em concorrência perfeita e monopólio. Política tributária: como os impostos influem nas decisões de consumo, poupança e gasto. A função estabilizadora do sistema tributário: a política fiscal e estabilizadores automáticos. Incidência econômica e efeitos distributivos dos impostos sobre a riqueza e o patrimônio, incidência e efeitos distributivos dos impostos sobre a propriedade. Finanças Públicas e o Sistema Federativo: O modelo de Tiebout, Federalismo Ótimo: vantagens e desvantagens de um sistema descentralizado. Impostos sobre valor adicionado X impostos sobre vendas, impostos regressivos, proporcionais e progressivos. Impostos cumulativos X impostos não cumulativos. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "intervivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Código Tributário do Município de Monte Alto. **Contabilidade Pública:** características e legislação básica. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros extrapatrimoniais. Apuração de resultado e de demonstrativos contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 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. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa.

Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. **Legislação Municipal:** Código Tributário Municipal – Lei nº 209, de 30 de novembro de 2005, e alterações: <https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/209-2005> ;  
ISSQN – Lei nº 1.563, de 06 de dezembro de 1989, e alterações: <https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisOrdinarias/1563-1989> .

Permanecem inalterados os demais itens do referido Edital.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Monte Alto, 26 de abril de 2024.

**Prefeitura Municipal de Monte Alto**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

A Prefeitura Municipal de Monte Alto FAZ SABER que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 1.2., do Capítulo I, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação Vunesp.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS CARGOS**

- 1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 1.2., deste Capítulo, deste Edital, para cadastro de reserva para preenchimento das vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2. Os cargos, os vencimentos, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Cargos</b>	<b>Total de vagas lista geral</b>	<b>Total de vagas lista cota deficientes</b>	<b>Total de vagas lista cota de negros</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>
Jardinagem	1	-	-	1.554,38	Ensino Fundamental Incompleto	40H
Operação de Veículos Pesados	2	-	-	1.962,62	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "C" "D" ou "E + Curso específico na área"	40H
Operação de Veículos Semi Pesados	2	-	-	1.602,69	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "C"	40H
Soldagem	1	-	-	1.602,69	Ensino Fundamental Incompleto + Curso específico na área	40H
Trabalhos Braçais	4	-	1	1.554,38	Ensino Fundamental Incompleto	40H
Coveiro	4	-	1	1.602,69	Ensino Fundamental Completo	40H
Cuidador de Idoso	1	-	-	1.602,69	Ensino Fundamental Completo + Curso específico na área	40H
Motorista-Socorrista	2	-	-	1.773,55	Ensino fundamental Completo + CNH categoria "D" + comprovação de treinamento especializado, para conduzir ambulâncias ou qualquer veículo de emergência, nos termos da normatização do CONTRAN.	40H
Padaria	2	-	-	1.554,38	Ensino Fundamental Completo	40H

Salva-Vidas	2	-	-	1.602,69	Ensino fundamental completo + Comprovante de formação de treinamento para nadar de forma correta + Conhecimento básico das técnicas de massagem cardíaca, respiração e agilidade nas ações de prevenção e salvamento	40H
Agente comunitário de Saúde	2	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Agente de Desenvolvimento Turístico	2	-	-	1.962,62	Ensino Médio Completo com formação de Curso Técnico de Turismo ou Ensino Superior em Turismo + Inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR) do Ministério do Turismo, conforme a Lei Federal nº 8.623, de 28 de janeiro de 1993.	40H
Agente especializado em Saúde	1	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Analista de Suporte de Tecnologia da Informação	2	-	-	3.256,77	Ensino Superior Completo + Curso na Área de informática	40H
Consultório Dentário	1	-	-	1.554,38	Ensino Médio Completo + Curso específico em Auxiliar de Consultório Dentário	40H
Entrevistador Social	3	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo + Domínio de Informática + Excelente Comunicação Oral e Escrita, Facilidade de Trabalhar em Equipe e Raciocínio Analítico.	40H
Escrituração Intermediária	2	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Obras, Posturas, Sanitárias (Fiscalização I)	1	-	-	2.171,82	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "A/B" + conhecimentos dos Códigos Municipais	40H
Orientador Social	3	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo + Domínio de Informática + Excelente Comunicação Oral e Escrita, Facilidade de Trabalhar em Equipe	40H
Segurança do Trabalho	1	-	-	2.171,82	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro MTB	40H
Técnico em Enfermagem	4	-	1	2.659,56	Curso Técnico em Enfermagem, Reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	40H
Telefonia	1	-	-	1.773,55	Ensino Médio Completo	40H
Agente de Educação Infantil	1	-	-	3.988,19	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	40H
Assistente Social	4	-	1	3.256,77	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no CNAS	30H

Bibliotecário	1	-	-	3.988,19	Curso Superior em Biblioteconomia, Reconhecido pelo MEC	
Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Ensino Superior em Odontologia + Especialidade na Área + Registro no CRO	20H
Cirurgião Dentista Endodontista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Ensino Superior em Odontologia + Especialidade na Área + Registro no CRO	20H
Cirurgião Dentista Odontopediatria	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Ensino Superior em Odontologia + Especialidade na Área + Registro no CRO	20H
Cirurgião Dentista Periodontista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Ensino Superior em Odontologia + Especialidade na Área + Registro no CRO	20H
Contador – Contabilidade II	CR*	-	-	4.883,88	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Inscrição no CRC + Especialização em Contabilidade Pública	40H
Diretor Escolar	2	-	-	6.002,96	Licenciatura plena em Pedagogia, com a respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, e cinco anos de efetivo exercício no magistério oficial da rede de ensino público. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 303/2011)	40H
Diretor Escolar Musical	1	-	-	5.980,58	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Pedagogia e Licenciatura em Música, portadores de diplomas expedidos por faculdades de nível superior, oficiais, equiparadas ou oficialmente reconhecidas pelo MEC; ou portadores de diplomas de instituições estrangeiras que apresentem os seus diplomas revalidados no Brasil, de acordo com a legislação vigente, com respectiva habilitação ou pós-graduação em Música e cinco anos de efetivo exercício no ensino de instrumentação musical.	40H
Enfermeiro de Saúde de Família e Comunidade	1	-	-	4.883,88	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40H
Enfermeiro Padrão	3	-	-	3.604,00	Ensino Superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	30H



Engenheiro Ambiental	1	-	-	3.988,19	Ensino Superior em Engenharia Ambiental + registro no CREA	30H
Fisioterapeuta	CR*	-	-	3.256,77	Ensino superior + Registro no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO	20H
Fonoaudiólogo	1	-	-	3.256,77	Ensino Superior em Fonoaudiologia + registro no CFF	20H
Médico Cardiologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB ou Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Clínico Geral	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Residência Médica Concluída	12H
Médico de Saúde da Família	2	-	-	10.948,60	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	40H
Médico do Trabalho	1	-	-	3.988,19	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	20H
Médico Endocrinologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H

Médico Ginecologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Neurologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Oftalmologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Ortopedista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Otorrinolaringologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H

Médico Pediatra	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Pneumologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12h
Médico Psiquiatra	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Reumatologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Médico Urologista	1	-	-	3.988,19 + 30% (Gratificação Especial – Lei Ordinária 1604/1990)	Curso de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM + Título de Especialista pela Associação Médica Brasileira-AMB + Residência Médica Concluída reconhecida pelo MEC, na área da especialidade do cargo ou Registro da Especialidade no CRM	12H
Museólogo	1	-	-	5.404,46	Ensino Superior Completo, bacharelado ou licenciatura plena em Museologia por escolas ou cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação	40H

Nutricionista	1	-	-	3.256,77	Ensino Superior em Nutrição + registro no CFN	30H
Procurador Municipal	CR*	-	-	3.988,19	Ensino Superior em Direito - Regularmente inscrito na OAB	40H
Professor I – Ensino Fundamental	3			3.513,70	Licenciatura plena em Pedagogia + Habilitação Específica para a Docência na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental	30h
Psicólogo	2	-	-	3.256,77	Ensino Superior em Psicologia + registro no CFP	20H
Rendas e Tributos (Fiscalização II)	1	-	-	3.256,77	Ensino Superior Completo na área de Humanas ou Exatas + CNH Categoria “A/B”	40H
Terapeuta Ocupacional	1	-	-	3.256,77	Ensino superior em Terapia Ocupacional + Registro no COFFITO	20H
Veterinário	1	-	-	3.256,77	Ensino Superior em Veterinária + registro no CFMV	20H

\*CR = Cadastro Reserva – As vagas serão destinadas exclusivamente à formação de cadastro reserva (CR) para provimento de vaga que existir durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração.

**1.2.1.** Os vencimentos dos cargos têm como base o mês **de janeiro de 2024**.

**1.3.** A Prefeitura Municipal de Monte Alto oferecerá os benefícios de auxílio alimentação.

**1.4.** O candidato nomeado prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Monte Alto, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

**1.5.** O regime de trabalho será CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), sendo o servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**1.6.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição deverá ser efetuada, das **10 horas de 29.04.2024 às 23h59min de 04.06.2024**, exclusivamente pela internet no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**2.1.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

**2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**2.3.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do respectivo cargo.

**2.3.1.** Para a comprovação de todos os requisitos de inscrição, o candidato deverá:

**2.3.1.1. entregar – na data da posse para todos os cargos em concurso – documentos que comprovem:**

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
- b)** ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade, completos, quando da nomeação;
- c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e)** estar com o CPF regularizado;

- f) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo, conforme item 1.2. do Capítulo I – DOS CARGOS;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) outros documentos que a Prefeitura Municipal de Monte Alto julgar necessários.
- 2.3.2.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 2.3.3.** O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.
- 2.3.4.** Os requisitos estabelecidos no item 1.2. do Capítulo I, deverão ser comprovados, na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
- 2.4.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, **até o dia 05.06.2024.**

<b>Cargos</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição (R\$)</b>
Cargos de ensino Fundamental	54,90
Cargo de ensino Médio	67,90
Cargos de ensino Superior	98,80

- 2.5.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 2.6.** Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **05.06.2024** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 2.6.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **05.06.2024.**
- 2.6.2.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.6.3.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até o último dia do período de inscrições.
- 2.6.3.1.** O boleto bancário poderá ser pago até o dia **05.06.2024.**
- 2.6.3.2.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.6.4.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 2.6.4.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.6.4.2.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, para verificar o ocorrido.
- 2.6.5.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.6.5.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros concursos.
- 2.7.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.8.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

- 2.8.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.8.2.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque Vunesp, devendo ser observado o item 2.8.3., deste Capítulo.
- 2.8.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.8.4.** O candidato que não atender aos termos dos itens 2.8.2. e 2.8.3., deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.9.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Monte Alto e/ou à Fundação Vunesp o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.10.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Monte Alto ou à Fundação Vunesp qualquer cópia de documento de identidade.
- 2.11.** Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
  - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d) transmitir os dados da inscrição;
  - e) imprimir o boleto bancário;
  - f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 2.4., deste Capítulo.
- 2.12.** O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 2.12.1.** Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

## **DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 2.13.** Em conformidade com as seguintes legislações: Lei nº. 2.246, de 26 de fevereiro de 2003, Lei nº. 3.496, de 2 de abril de 2019, Lei nº. 3.546, de 27 de agosto de 2019 e Lei nº. 3.557, de 16 de setembro de 2019, são isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de emprego efetivo ou permanente em órgãos ou entidades da administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes do município o candidato:
- 2.14.** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
- 2.15. Doador de Leite Materno (Lei 3.546)** - com, no mínimo, 03 (três) doações nos doze meses anteriores a publicação deste edital.
- a) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento expedido por Banco de Leite Humano, em regular funcionamento, informando as doações realizadas.
- 2.16. Pessoas cadastradas no REDOME (Lei 3.557)** – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea.
- a) A comprovação será efetuada através da apresentação de documento, que comprove o cadastro perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia digitalizada e autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteira de doador e/ou declaração de inscrição).
- 2.17. Para cidadãos que prestem serviços à Justiça Eleitoral** no período de eleição (**Lei 3.496**). Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

a) comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, cuja cópia autenticada deverá ser anexada no ato da inscrição.

**2.18. Cidadão desempregado e carente (Lei 2.246)** - cidadão comprovadamente desempregado e carente.

a) comprovação deverá ser pela Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar; e

b) declaração de estado de pobreza.

**2.19.** O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do Edital de Abertura de Inscrições.

**2.20.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata estará sujeito a:

a. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo público;

c. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**2.21.** A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG" e ser anexado no período **10 horas de 29.04.2024 às 23h59min de 30.04.2024**, obedecendo aos procedimentos.

**2.22.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**2.23.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

**2.24.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**2.25.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

**2.26.** A divulgação do resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição está prevista para **15.05.2024**, somente no site da Fundação Vunesp.

**2.27.** O candidato que tiver o pedido de isenção do valor da taxa de inscrição indeferido, poderá interpor recurso conforme dispõe o Capítulo **XI – DOS RECURSOS**.

**2.28.** A divulgação do resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição está prevista para **27.05.2024**.

**2.29.** O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

**2.30.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame deverá acessar novamente o site da Fundação Vunesp, imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia **05.06.2024**.

**2.31.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

**2.32.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **DA CONDIÇÃO ESPECIAL**

**2.33.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**2.33.1** Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp;

- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.33.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 2.33.1.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 2.33.1.3. Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 2.33.2. O candidato que não atender ao estabelecido no subitem 2.33. e suas alíneas e no subitem 2.33.1. e suas alíneas, deste Capítulo, durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.33.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 2.33.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste item não serão conhecidos.
- 2.34. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização da(s) prova(s) está prevista para **19.06.2024**. A relação será divulgada no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – [www.montealto.sp.gov.br](http://www.montealto.sp.gov.br), disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.34.1. O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para a realização das provas indeferida, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo **XI – DOS RECURSOS**.
- 2.34.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.34.1.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações relativas à condição especial para a realização da(s) prova(s), tem previsão para sua divulgação em **01.07.2024**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à condição especial para a realização da(s) prova(s).

### **DAS INSTRUÇÕES GENÉRICAS RELATIVAS AO PERÍODO DE INSCRIÇÕES**

- 2.35. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação Vunesp.
- 2.36. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.37. A Fundação Vunesp e a Prefeitura Municipal de Monte Alto não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.38. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Monte Alto e a Fundação Vunesp utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.39. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 2.40. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

### **III - DA CANDIDATA LACTANTE**



- 3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
  - 3.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, bem como no tocante à apresentação de documento oficial e original de identificação e ao uso de equipamentos eletrônicos.
  - 3.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.
- 3.2. A Prefeitura Municipal de Monte Alto e a Fundação Vunesp não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 3.3. A candidata lactante deverá – no momento da realização da inscrição – solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova objetiva.
- 3.4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 3.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração da prova objetiva dessa candidata.
- 3.6. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

#### **IV - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pelo Parágrafo 2º do Artigo 151 da Lei Orgânica do Município de Monte Alto, pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, a reserva de vaga neste Concurso Público, a reserva de vaga neste concurso público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
  - 4.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I são compatíveis com a deficiência declarada.
- 4.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público.
  - 4.2.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
- 4.3. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 4.3.1. O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.
- 4.4. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período de inscrições, enviar:
  - a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

**b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

**4.4.1.** O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

**4.4.1.1.** Aos deficientes visuais:

**a)** ao deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo de inscrição. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.

**a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**b)** aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

**b1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

**b2)** a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

**b3)** a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

**c)** ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA, disponível para uso durante a realização de sua prova, desde que solicitados dentro do prazo de inscrição.

**c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, do item **4.4.1.1.**, deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**4.4.1.2.** O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.4.1.2.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

**4.4.1.3.** O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** mobiliário adaptado;

**b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

**4.5.** Para o envio da documentação referida no item **4.4.**, deste Capítulo, o candidato deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**b)** após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

**b1)** o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**4.5.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**4.5.1.1.** Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**4.6.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha, durante o período de inscrições, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

- 4.7. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 4.8. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.4., alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 4.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Concurso Público como pessoa com deficiência está prevista para **19.06.2024**, e será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br>, disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp e da Prefeitura Municipal de Monte Alto não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.10.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme Capítulo **XI – DOS RECURSOS**.
- 4.10.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de pessoa com deficiência tem previsão para sua divulgação em **01.07.2024**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.
- 4.11. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial.
- 4.12. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 4.13. Havendo o ingresso de candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 4.14. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## **DA PARTICIPAÇÃO COMO PESSOA NEGRA E AFRODESCENDENTES**

- 5.1. Nos termos das Lei nº. 3.621, de 28 de maio de 2020 e Lei nº. 3.664, de 17 de novembro de 2020, da Lei Orgânica do Município de Monte Alto, ficam reservados aos candidatos negros 10% (dez por cento) das vagas que vierem a existir sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a três dentro do prazo de validade deste Concurso Público. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros e afrodescendentes, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, os candidatos deverão, no ato da inscrição, se autodeclarar pretos ou afrodescendentes, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE.
- 5.2.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.3. Os candidatos negros e afrodescendentes, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 5.3.1. Os candidatos negros e afrodescendentes, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.3.2. Em caso de desistência de candidato negro e afrodescendentes, aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro e afrodescendentes, posteriormente classificado.

- 5.3.3.** Na hipótese de não haver candidatos negros e afrodescendentes, aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.3.4.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservada a candidatos com deficiência e a candidatos negros e afrodescendentes.
- 5.4.** Para concorrer às vagas referidas no item acima o(a) candidato(a) deverá:
- a)** indicar em sua ficha de inscrição que pretende concorrer à lista de candidatos negros;
  - b)** imprimir, preencher, assinar e digitalizar a autodeclaração (**anexo V**) para fins de concorrência à reserva de vagas da lista dos candidatos negros;
  - a)** acessar, das **10h00 do dia 29/04/2024 às 23h59min do dia 04/06/2024**, o “link” próprio deste concurso, no site da Fundação Vunesp, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – “área do candidato” e enviar o arquivo digitalizado da autodeclaração, datada e assinada (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) com tamanho de até 500 KB. **IMPORTANTE** – datar e assinar a autodeclaração para sua validade;
- 5.4.1.** Não será aceita autodeclaração encaminhada por outro meio que não o estabelecido na letra “c” deste item.
- 5.4.1.1.** Efetuar o pagamento da taxa da inscrição até o dia **05/06/2024**, atentando-se para o horário bancário, conforme consta do item 2.1, “a” do Capítulo II.
- 5.5.** A autodeclaração, **devidamente datada e assinada**, terá validade somente para o presente concurso, não podendo ser estendida a outros certames.
- 5.6.** O(A) candidato(a) deverá entregar no dia da entrevista com a Comissão de Avaliação, para heteroidentificação, caso convocado(a), o original da autodeclaração que foi juntada no momento da inscrição.
- 5.7.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.
- 5.7.1.** O processo de verificação da falsidade da declaração de que trata o item 5.6 acima poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Monte Alto.
- 5.8.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Concurso Público como pessoa negra ou afrodescendente está prevista para **19/06/2024**, e será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br>, disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp e da Prefeitura Municipal de Monte Alto não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.9.** candidato cuja inscrição na condição de pessoa negra ou afrodescendente tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme Capítulo **XI – DOS RECURSOS**. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.10.** A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de pessoa negra ou afrodescendente tem previsão para sua divulgação em **01/07/2024**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.
- 5.11.** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas reservadas aos negros participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos demais processos.
- 5.12.** O não enquadramento do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## **VI - DAS PROVAS**

- 6.1.** Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Jardinagem Soldagem Coveiro Cuidador de Idoso Padaria Salva-Vidas	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 10
Operação de Veículos Pesados Operação de Veículos Semi Pesados Motorista-Socorrista	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova Prática:</b>	10 10 10 01
Trabalhos Braçais	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática	15 15
Agente Comunitário de Saúde Agente de Desenvolvimento Turístico Agente Especializado em Saúde Analista de Suporte de Tecnologia de Informação Consultório Dentário Escrituração Intermediária Obras, Posturas, Sanitária (Fiscalização I) Orientador Social Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem Telefonia	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	15 10 15
Entrevistador Social	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 20
Agente de Educação Infantil Assistente Social Bibliotecária Contador - Contabilidade II Diretor Escolar Musical Engenheiro Ambiental Museólogo Rendas e Tributos (Fiscalização II) Veterinário	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	15 10 05 20
Diretor Escolar	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova de Títulos</b>	15 10 05 20

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
	- Análise de Documentos	01
Cirurgião Dentista – Bucomaxilofacial Cirurgião Dentista – Endodontista Cirurgião Dentista – Odontopediatria Cirurgião Dentista – Periodontista Enfermeiro de Saúde de Família e Comunidade Enfermeiro Padrão Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Política de Saúde <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	15 15 20
Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico de Saúde de Família Médico do Trabalho Médico Endocrinologista Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Pneumologista Médico Psiquiatra Médico Reumatologista Médico Urologista	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Política de Saúde <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 20
Procurador Municipal	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos  <b>Prova Prático-Profissional</b>	50 01
Professor I - Ensino Fundamental	<b>Prova Objetiva:</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova de Títulos</b> - Análise de Documentos	15 10 25 01

**6.1.1. A prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

**6.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas para os cargos de ensino fundamental incompleto e 5 alternativas para os demais cargos, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

- 6.1.1.2.** A prova objetiva terá a duração de 3 horas, com exceção ao cargo de Procurador Municipal que terá 5 horas para realizar a prova objetiva simultaneamente com a prova prático-profissional.
- 6.1.2.** A **prova prático-profissional** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.
- 6.1.2.1.** A prova prático-profissional será realizada simultaneamente com a prova objetiva, conforme item **6.1.1.2.** deste Capítulo.
- 6.1.3.** A **prova prática** para os cargos de **Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.
- 6.1.3.1.** A prova prática será elaborada tendo em vista o **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**
- 6.1.4.** A prova de títulos – de caráter classificatório – visa valorizar complementação da formação acadêmica na área do cargo a que concorre.

## **VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL**

- 7.1.** As provas serão aplicadas na cidade de Monte Alto/SP.
- 7.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Monte Alto/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação Vunesp poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 7.1.2.** Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Monte Alto e a Fundação Vunesp não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos
- 7.2.** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br>, disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.2.1.** O candidato poderá, ainda:
- a)** consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
  - b)** contatar o Disque Vunesp.
- 7.2.2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br>, disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a)** caneta de tinta preta;
  - b)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
  - b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital com foto (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 7.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 7.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

- 7.3.2.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 7.3., deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 7.3.3.** Não será aceito – para efeito de identificação, no dia das provas – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 7.3., deste Capítulo, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 7.4.** Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 7.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 7.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 7.7.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 7.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 7.9.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação Vunesp, para a realização das provas.
- 7.10.** Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação Vunesp, utilização de protetor auricular, de bonê, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 7.10.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da respectiva prova:
- a)** desligá-lo;
  - b)** retirar sua bateria (se possível);
  - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação Vunesp, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
  - d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
  - e)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
  - f)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
- 7.11.** A Fundação Vunesp – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
- 7.11.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 12.3., do **Capítulo XII – DA NOMEAÇÃO**.
- 7.11.2.** A Fundação Vunesp poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.
- 7.12.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a)** não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp seja qual for o motivo alegado;
  - b)** apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 7.3., deste Capítulo;



- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 6.10. e 6.10.1., e suas alíneas, deste Capítulo;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação Vunesp, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da respectiva prova;
- i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo e/ou caderno da prova prático-profissional, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação Vunesp;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local da prova objetiva e prático-profissional, se for o caso, antes de decorrido o tempo mínimo de permanência de 2 horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Municipal que será de 4 horas.

## **DA PROVA OBJETIVA**

- 7.13.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **04.08.2024**, no **período da manhã para os cargos de ensino médio** e no **período da tarde para os cargos de ensino fundamental e superior**, com duração de 3 horas, exceto para o cargo de Procurador Municipal que será de 5 horas.
- 7.13.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1. a 7.12, seus subitens e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.14.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva e prático-profissional, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.15.** Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva e prático-profissional, se for o caso, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
  - b) contatar o Disque Vunesp.
- 7.15.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação Vunesp, para verificar o ocorrido.
- 7.15.2.** Ocorrendo o descrito no item 7.15.1., deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 7.15.3.** A inclusão de que trata o item 7.15.2., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.15.4.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.16.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

- 7.16.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrida 2 horas de prova para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Municipal que será de 4 horas, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 7.17.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões, com exceção ao cargo de Procurador Municipal que receberá, além deste material da prova objetiva, o material referente à prova prático-profissional.
- 7.17.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.17.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.17.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 7.17.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 7.17.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 7.17.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação Vunesp autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 7.17.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.17.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 7.17.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 7.17.7.1.** Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
- 7.17.7.2.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 7.17.8.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação Vunesp, na página deste Concurso Público, no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.
- 7.17.9.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp, a partir das 14 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

- 7.18.** A prova prático-profissional para o cargo de Procurador Municipal será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 7.1. ao 7.12., e suas alíneas deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.19.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
- 7.19.1.** Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 7.19.2.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação Vunesp para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

- 7.19.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 7.19.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.
- 7.19.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 7.19.5.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação Vunesp para uso de fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação Vunesp.
- 7.19.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.19.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 7.19.7.1.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 7.19.8.** Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 7.19.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.19.10.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 7.19.10.1.** Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
- 7.19.11.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 7.19.12.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
- 7.20.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação Vunesp, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

**DA PROVA PRÁTICA** (somente para os cargos de Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista)

- 7.21.** A convocação oficial para a prova prática para os cargos de **Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista** será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 7.1 até 7.12.**, e seus subitens, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.
- 7.22.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no **item 7.21** deste Edital.
- 7.23.** Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos mais bem habilitados e classificados na prova objetiva na proporção adiante:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova prática		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Motorista-Socorrista	21	01	03
Operação de Veículos Pesados	21	01	03
Operação de Veículos Semi Pesados	21	01	03

**7.24.** Em caso de candidatos empatados serão aplicados os critérios de desempate constantes no item X deste edital.

**7.24.1.** Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados deste Concurso Público.

**7.25.** Para realização da prova prática, o candidato deverá:

- a) apresentar um dos documentos mencionados na **alínea “b”, do item 7.3.**, deste Capítulo; e
- b) apresentar a CNH, na categoria exigida para o cargo, dentro do prazo de validade. A CNH não poderá estar plastificada ou dilacerada;
- c) fazer uso de óculos, ou lente de contato, quando houver a exigência na CNH.

**7.26.** O candidato que não atender ao disposto no **item 7.25.** deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**7.27.** A prova prática será realizada tendo em vista o **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**, deste Edital, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do **ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**, deste Edital.

**7.28.** A **prova prática** para os cargos de **Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista** avaliará o candidato individualmente, e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.

**7.28.1.** Além do contido no **item 7.28.** deste Capítulo, a prova prática para o cargo de **Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista** poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

**7.29.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**7.30.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**7.31.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

#### **DA PROVA DE TÍTULOS (Somente para os cargos de Diretor Escolar e Professor I – Ensino Fundamental)**

**7.32.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**7.32.1.** Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva, na proporção indicada no item 8.4.7.

**7.32.1.1.** Em caso de candidatos empatados serão aplicados os critérios de desempate constantes no capítulo X deste edital.

**7.32.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

**7.32.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**7.32.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.32.5.** Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

- 7.32.5.1.** Pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado).
- 7.32.6.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 7.32.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 7.32.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
- 7.32.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
- 7.32.8.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
- 7.32.8.2.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar, e que atestem a conclusão do curso e obtenção do título.
- 7.32.8.2.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.
- 7.32.8.2.2.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.
- 7.32.9.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.
- 7.32.10.** Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
- 7.32.11.** Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
  - b) conter código de verificação e endereço eletrônico de verificação da autenticidade do documento.
- 7.32.12.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.32.13.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.
- 7.32.13.1.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:
- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
  - b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
  - c) diplomas de doutorado e de mestrado que não contenham a frente e o verso do documento original;
  - d) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

## **ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS**

- 7.32.14.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:
- a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
  - a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
  - b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
  - c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;

**d)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**7.32.15.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), o período de envio será indicado por meio edital de convocação.

**7.32.16.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

**a)** acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

**b)** fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;

**c)** localizar o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Alto;

**d)** acessar o link “Envio de Documentos”;

**e)** anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho, por documento;

**e1)** no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;

**e2)** no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;

**e3)** no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;

**f)** cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

**7.32.17.** Não será considerado/avaliado o documento:

**a)** encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;

**b)** encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;

**c)** ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura, com sinais de adulteração ou emendas ou proveniente de arquivo corrompido;

**d)** que não atenda as normas previstas neste Edital;

**e)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

**7.32.18.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**7.32.19.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.1.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

**Onde:**

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

**8.1.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova.

- 8.1.4.** Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva, serão eliminados deste Concurso Público.
- 8.1.5.** O resultado da prova objetiva será divulgado, por meio de edital, a ser publicado, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp.

## **8.2. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

**8.2.1.** Será corrigida a prova prático-profissional dos candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva, na seguinte proporção:

- a)** ampla concorrência: dos 25 (Vinte e cinco) primeiros candidatos;
- b)** lista especial – pessoas com deficiência: dos 2 (dois) primeiros candidatos.
- c)** lista especial – pessoas que concorrem a vagas reservadas para Negros e Afrodescendentes: dos 3 (três) primeiros candidatos

**8.2.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação das listas mencionadas nas alíneas “a” e “b” do item 8.2.1. terão sua prova prático-profissional corrigida.

**8.2.2.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**8.2.3.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.2.4.** Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico, a adequação de legislação, o raciocínio jurídico, a fundamentação e consistência, a capacidade de interpretação e a exposição técnica. Serão considerados, ainda, a capacidade em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto e o domínio da norma-padrão.

**8.2.5.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a)** fugir ou tangenciar a proposta;
- b)** apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
- c)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- d)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e)** estiver faltando folhas;
- f)** estiver em branco;
- g)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- h)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- j)** fizer simples cópia da proposta.

**8.2.6.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a)** estiver rasurado;
- b)** for ilegível ou incompreensível;
- c)** for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d)** for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e)** for escrito a lápis.

**8.2.7.** O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

### 8.3. DA PROVA PRÁTICA

8.3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.

### 8.4. DA PROVA DE TÍTULOS

8.4.1. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3,5 pontos.

8.4.2. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

8.4.3. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

8.4.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de envio dos títulos, estabelecida neste Edital.

8.4.5. Cada título será considerado uma única vez.

8.4.6. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado	Diploma devidamente registrado; ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	2	2
b) Mestrado		1	1	1
c) Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	Certificado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do histórico escolar	1	0,5	0,5

8.4.7. Serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva, na seguinte proporção:

Cargo	Quantidade de candidatos que terão os títulos corrigidos		
	Ampla Concorrência	PCD	Negros
Diretor de escola	34	2	4
Professor I – Ensino Fundamental	42	3	5

8.4.8. Em caso de candidatos empatados serão aplicados os critérios de desempate constantes no capítulo X deste edital.

8.4.9. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

## IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:



- 9.1.1. para os cargos apenas com prova objetiva: a nota obtida na prova objetiva.
- 9.1.2. para o cargo com prova objetiva e prova prático-profissional: a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional.
- 9.1.3. para os cargos com prova objetiva e prova prática: a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.
- 9.1.4. para os cargos com prova objetiva e prova de Títulos: a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da de títulos.

## **X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 10.1. Os candidatos aprovados serão classificados – por cargo – por ordem decrescente da pontuação final.
- 10.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

### **Para o cargo de Trabalhos Braçais**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

### **Para os cargos de Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semi Pesados e Motorista-Socorrista**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior nota na Prova Prática
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

### **Para os cargos de Jardinagem, Soldagem, Coveiro, Cuidador de Idoso, Padaria, Salva-Vidas, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Desenvolvimento Turístico, Agente Especializado em Saúde, Analista de Suporte de Tecnologia da Informação, Consultório Dentário, Escrituração Intermediária, Obras, Posturas, Sanitária (Fiscalização I), Orientador Social, Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Telefonia e Entrevistador Social.**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

### **Para os cargos de Agente de Educação Infantil, Assistente Social, Bibliotecária, Contador–Contabilidade II, Diretor Escolar, Diretor escolar Musical, Engenheiro Ambiental, Museólogo, Rendas e Tributos (Fiscalização II) e veterinário.**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

**Para os cargos de Cirurgião Dentista – Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista – Endodontista, Cirurgião Dentista – Odontopediatria, Cirurgião Dentista – Periodontista, Enfermeiro de Saúde de Família e Comunidade, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

**Para os cargos de Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde da Família, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista, Médico Urologista**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

**Para o cargo de Procurador Municipal**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior nota da prova prático-profissional;
- c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

**Para o cargo de Professor I – Ensino Fundamental**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

**10.2.1.** Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

**10.3.** Os candidatos classificados serão enumerados – por cargo – em duas listas, a saber:

**a)** lista de classificação prévia geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência e que concorrem as vagas reservadas para negros e Afrodescendentes;

**b)** lista de classificação prévia especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

**c)** lista especial de classificação prévia: contendo os candidatos que concorrem a vagas reservadas para Negros e Afrodescendentes

**10.4.** Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

## **XI – DOS RECURSOS**

**11.1.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional e caberá recurso contra:

- a)** o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b)** o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- c)** o indeferimento de inscrição como pessoa negra ou afrodescendente;
- d)** o indeferimento de concessão de prova especial e/ou condição especial para a realização das provas;
- e)** o gabarito da prova objetiva;
- f)** os resultados das provas;
- g)** à classificação prévia.

**11.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

**11.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**11.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

**11.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação Vunesp, na respectiva página deste Concurso Público – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

**11.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação Vunesp, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

**11.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

**11.7.1.** Será liminarmente indeferido:

- a)** o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso Público;
- b)** o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- c)** o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

- 11.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o resultado da concessão de prova especial e/ou condição especial para a realização das provas, contra o gabarito da prova objetiva, contra o resultado das provas e contra a classificação prévia deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação Vunesp.
- 11.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.
- 11.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 11.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 11.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas escritas ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 11.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 11.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 11.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **XII – DA NOMEAÇÃO**

- 12.1. A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> e seguirá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Alto.
- 12.2. Por ocasião da nomeação, o candidato terá prazo de 30 (trinta) dias para a posse, devendo comprovar mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos dos itens 2.3., 2.3.1., 2.3.1.1. e suas alíneas, do **Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES**:
- a) ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o respectivo cargo, previstos na inscrição;
  - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - c) outras exigências que a Prefeitura Municipal de Monte Alto julgar necessárias.
- 12.3. A Prefeitura Municipal de Monte Alto, no momento do recebimento dos documentos, poderá coletar a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
- 12.4. O não comparecimento para a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação VUNESP, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 13.1.2.** A Fundação Vunesp e a Prefeitura Municipal de Monte Alto não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.2.** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas no item **13.3.**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 13.5.** Caberá à Prefeitura Municipal de Monte Alto a homologação deste Concurso Público.
- 13.6.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 13.7.** As informações sobre o presente Concurso Público:
- a)** até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação Vunesp, por meio do Disque Vunesp, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b)** após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monte Alto.
- 13.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação Vunesp e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Monte Alto.
- 13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Alto - <https://www.montealto.sp.gov.br> disponibilizada como subsídio no site da Fundação VUNESP.
- 13.10.** A Prefeitura Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 13.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 13.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 13.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Monte Alto poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 13.15.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de MONTE ALTO - <https://www.montealto.sp.gov.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 13.16.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.17.** Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 13.18.** Salvo a exceção prevista no Capítulo III, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.19.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Monte Alto e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 13.20.** Fazem parte deste Edital:
- a)** o Anexo I (Atribuições dos Cargos);
  - b)** o Anexo II (Conteúdo Programático);
  - c)** o Anexo III (Cronograma previsto);
  - d)** o Anexo IV (Endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Monte Alto);
  - e)** o Anexo V (Modelo de Autodeclaração de que é Negro ou Negra ou Afrodescendente).

## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### JARDINAGEM

- Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais:
- Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais:
- Amparar grama, limpar e conservar os jardins:
- Efetuar a poda das plantas:
- Regar diariamente as plantas:
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias:
- Fazer reformas de canteiros:
- Executar serviços de ornamentação em canteiros:
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos:
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição:
- Executar outras atribuições afins.

### OPERAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS

- Efetuar a manutenção preventiva de motores diesel empregados em instalações diversas, caminhões, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras;
- Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos;
- Executar manutenção preventiva, através de revisões, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;
- Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, tander, sistemas hidráulicos e etc:
- Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos pesados e equipamentos;
- Executar outras atribuições afins.

### OPERAÇÃO DE VEÍCULOS SEMI - PESADOS

- Operar tratores, para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra;
- Operar enxada rotativa e sulcador;

- Realizar o transporte de adubo e esterco;
- Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- Executar outras atribuições afins.

## **SOLDAGEM**

- Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem;
- Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;
- Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;
- Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de grades, portas, calhas, telas, vitros, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário;
- Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, MIG, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos e outros materiais utilizados;
- Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;
- Efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas;
- Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;
- Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização;
- Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- Proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os monômetros aos cilindros;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras atribuições afins.



## **TRABALHOS BRAÇAIS**

- Executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;
- Executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;
- Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga do mesmos;
- Executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
- Pode por força maior, executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;
- Executar outras atribuições afins.

## **COVEIRO**

- Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.
- Controlar, segundo estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampa-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas entre outros;
- Abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequadas, a fim de evitar danos aos mesmos;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente;
- Transladar corpos e despojos;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- Limpar, capinar e pintar o cemitério;
- Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- Controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliaram na execução dos trabalhos típicos de classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- Utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe que não seja na sua, sob supervisão;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução;
- Estar disponível em horários extraordinários para atender a especificidade do trabalho que não tem horário e tempo para atendimento;
- Executar outras atribuições afins.

### **CUIDADOR DE IDOSO**

- Construir e manter relações positivas com o idoso, bem como otimizar a sua qualidade de vida;
- Zelar pelo bem estar do idoso, a partir de objetivos estabelecidos como saúde, alimentação, higiene pessoal, educação e cultura;
- Prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social e manter seus familiares presentes e informados;
- Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso; realizar atividades que envolvem a estimulação, a recreação e o lazer com o idoso, supervisionado por profissional de saúde;
- Aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que esteja capacitado para tal ou devidamente supervisionado por profissional de saúde;
- Tomar conhecimento e procurar entender o Estatuto do Idoso;
- Verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina;
- Exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA-SOCORRISTA**

- Conduzir veículo de socorro em casos de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica ou periódica; estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária da zona urbana de Monte Alto e a localização de todas as unidades ou estabelecimentos de saúde integrados ao SUS;
- Auxiliar a equipe de saúde nos procedimentos básicos de suporte à vida, bem como na imobilização e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Atender escala de serviço pré-determinado e atuar com ética e dignidade, somente se ausentando do posto de trabalho com a chegada de substituto; cumprir com rigor e pontualidade os horários de plantão determinados;
- Exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PADARIA**

- Ingredientes da mistura, calcular as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa;
- Providenciar o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, seja por processo mecânico ou manual;

- Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida, para dar-lhe a forma desejada;
- Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observa o tempo de permanência;
- Comunicar irregularidades, encontradas em mercadorias ou equipamentos, indicando as providências cabíveis;
- Calcular o rendimento, seu volume, suas qualidades organolépticas e a absorção de água pela farinha, permitindo controle do consumo de materiais, bem como, a qualidade dos produtos;
- Executar outras atribuições afins.

### **SALVA-VIDAS**

- Orientar os usuários quanto às determinações dos regulamentos para o uso das dependências das piscinas municipais;
- Zelar pela correta utilização de todos os equipamentos das piscinas municipais;
- Aplicar medidas educativas e disciplinares imediatas aos banhistas, quando do descumprimento de normas e posturas estabelecidas;
- Encaminhar à chefia imediata relatórios sobre ocorrências de ordem administrativa ou disciplinar;
- Zelar, principalmente, pela integridade física dos banhistas, mediante resgate e atendimento de primeiros socorros nas situações emergenciais, como nos casos de afogamento ou acidente;
- Exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS,
- Colaborar com a vigilância em saúde no controle de endemias,
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
- Realizar promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Realizar registros para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Executar outras atribuições afins.

### **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO TURISMO**

- Promover ações concretas que visem fortalecer e fomentar o segmento do turismo local, prestando serviços de atendimento, consultoria, divulgação e acompanhamento dos visitantes e turistas.
- Recepcionar, acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas dentro do território nacional;
- Realizar atividades que incentive a preservação do patrimônio histórico cultural e potencial turístico da cidade;
- Realizar atividades de resgate da turismo dentro do contexto da história local, regional, estadual e nacional;
- Desenvolver atividades inerentes ao turismo, seja; nos museus, no centro cívico e cultural, nos centros de turismo e nos demais atrativos turísticos, públicos e privados;

- Promover e acompanhar eventos de divulgação turística e outros pertinentes ao tema proposto;
- Promover e executar atividades de lazer, cultura e turismo, realizado em parceria com as demais secretarias do Poder Público.
- Desenvolver atividades que difundam a história da população montealtense;
- Executar outras atribuições afins.

### **AGENTE ESPECIALIZADO EM SAÚDE**

- Visita a imóveis do município (residencial e comercial);
- Pesquisa larvária;
- Tratamento com larvicida de criadouros de Aedes;
- Eliminação e remoção de criadouros de Aedes e escorpiões;
- Preenchimento de boletim de controle de visita (endereço, número e tipo de criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado);
- Orientações aos moradores;
- Atendimento a notificações;
- Pesquisa e captura de escorpiões;
- Preenchimento de ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local);
- Diagnóstico e pedido de providências de situações irregulares referentes a saneamento em geral (terreno baldio com lixo e mato alto, entulho de construção civil depositado em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, boca de lobo entupida, criação de animais em área urbana, comércio irregular de alimentos);
- Participação em campanhas de vacinação anti-rábica animal como vacinadores;
- Participação em campanha de combate a cólera;
- Executar outras atribuições afins.

### **ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados;
- Esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar;
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, possibilitando sua compilação;
- Realizar experiências com amostras, para testar sua validade;
- Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários;
- Modificar programas, alterando seu processamento, a sua codificação e demais elementos, visando aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender novas exigências;
- Construir e executar query`s em banco de dados para busca de dados;
- Especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou subrotinas específicas;
- Estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;

- Elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário;
- Elaborar os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas;
- Elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais;
- Assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários;
- Supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados;
- Manter contato constante com a chefia de T.I., objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos;
- Estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizado;
- Elaborar programas utilitários e/ou sub-rotinas específicas;
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- Manter-se atualizado e integrado com a Administração de TI sobre a situação de utilização dos sistemas;
- Definir rotinas de verificação periódica para avaliação das condições do hardware em operação na área de TI;
- Elaborar propostas para expansão ou atualização dos recursos de hardware e software básico de sistemas do DTI;
- Estabelecer juntamente com o Diretor/Supervisor de TI um cronograma de manutenção preventiva bem como instalação de novos softwares ou mesmo alteração nos existentes, sempre que tais atividades exigirem paralização parcial ou total dos serviços prestados aos usuários;
- Manter-se atualizado das últimas versões de plataformas e software básico;
- Planejar, coordenar e controlar as atividades da Seção de forma articulada com a Direção de TI;
- Fazer cumprir os prazos determinados nos cronogramas dos projetos/atividades;
- Solicitar às seções competentes os meios necessários para desenvolvimento dos projetos/atividades;
- Desempenhar tarefas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;
- Apresentar, periodicamente, ao Diretor de TI, relatório das atividades dos projetos;
- Responsabilizar-se e manter atualizado as cópias de segurança de dados e sistemas de informática da Prefeitura.
- Manter-se informado das condições de operação e utilização dos sistemas de hardware nas áreas corporativa de redes e comunicação de dados, buscando avaliar o desempenho dos sistemas;
- Manter-se informado das condições de performance dos sistemas corporativos e de softwares básicos;
- Definir procedimentos para cópia de segurança, atualização de software antivírus, e procedimentos de instalação e atualização de sistemas;
- Manter contato com os usuários dos sistemas corporativos e redes, no intuito de avaliar a capacidade de atendimento dos recursos de TI, propondo expansões e atualizações quando necessário;
- Receber, conferir, registrar, guardar, manter, estudar e divulgar os softwares licenciados para uso nos equipamentos mantidos no DTI;
- Estabelecer em conjunto com a área de Infraestrutura, cronogramas de serviços extraordinários dos serviços da Coordenação de Administração de TI pelos clientes externos e internos;

- Reunir-se com a área de Infraestrutura e Direção NTI para avaliar alterações de cronogramas em serviço já estabelecidos;
- Exigir o fiel cumprimento das medidas restritivas quanto ao acesso às dependências de ambientes tecnológicos internos;
- Responsabilizar-se pela manutenção das condições de infraestrutura de laboratórios Internos;
- Planejar, coordenar e controlar as atividades da Coordenação de forma articulada com as outras coordenações;
- Reunir-se com os participantes dos projetos, a fim de debater projetos/atividades em andamento;
- Fazer cumprir os prazos determinados nos cronogramas dos projetos/atividades;
- Solicitar às coordenações competentes os meios necessários para desenvolvimento dos projetos/atividades;
- Desempenhar tarefas que direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;
- Experiência em trabalhos com equipamentos de transmissão e recepção de telefonia convencional e celular, equipamentos de radiodifusão, televisão, satélite, rádio, comunicação de dados, produção e manutenção de aparelhos de telecomunicação em geral.
- Efetuar instalações e manutenções e reparos de aparelhos e equipamentos de telecomunicações;
- Planejar o desenvolvimento de projetos de telecomunicação em consonância com a direção de TI, bem como da execução de estudos de viabilidade técnico-econômica para implantação destes;
- Assessorar o DTI em assuntos técnicos de sua área;
- Participar de equipes interdisciplinares com o objetivo de buscar soluções e otimizar os trabalhos na sua área de atuação e correlatas.
- Executar outras atribuições afins.

## **CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Marcar consultas;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Manter em ordem arquivo e fichário;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Revelar e montar radiografia infra-oral;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Promover o isolamento relativo;
- Selecionar moldeiras;
- Realizar a profilaxia;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Efetuar a retirada de ponto sutura;
- Executar outras atribuições afins.

## **ENTREVISTADOR SOCIAL**

- Conduzir a entrevista para o Cadastro Único de forma cordial e padronizada;
- Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas;
- Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados; familiar;
- Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade;
- Verificar as condições socioeconômicas das famílias;
- Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista;
- Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestão da resposta;
- Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato;
- Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condição ou características das famílias;
- Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único;
- Fazer a manutenção e confirmação de registros;
- Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços;
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas; - agendar e realizar entrevistas e domiciliares;
- Executar outras atribuições afins.

## **ESCRITURAÇÃO INTERMEDIÁRIA**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários
- Fazer cálculos simples e compostos;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;

- Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- Preencher guias de remessa;
- Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- Organizar e coordenar os programas de divulgação do Município no que tange aos seus aspectos turísticos, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação a fim de despertar o interesse do público;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- Fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- Orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito;
- Fazer inventário de estoque mensalmente;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- 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;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;



- Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras;
- Operar micros e terminais de computadores;
- Realizar o controle de "Kardex";
- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores;
- Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- Desempenhar atividades com vistas a realização de levantamento aerofotogramétrico;
- Controlar a situação funcional dos servidores;
- Efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- Promover a classificação de todas as receitas relativas aos tributos diversos;
- Cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal;
- Proceder a inscrição da dívida ativa;
- Elaborar os cálculos de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;
- Expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- Realizar intimações, efetuando diligências de acordo com o estabelecido nos despachos ou mandados, para dar às partes interessadas ciência legal dos atos e termos do processo judicial;
- Efetuar notificações, penhoras, arrestos e seqüestros, sempre obedecendo aos despachos judiciais;
- Atestar e certificar em processos judiciais de execução fiscal promovidos pela Municipalidade;
- Executar outras atribuições afins.

#### **OBRAS, POSTURAS, SANITÁRIAS (FISCALIZAÇÃO I)**

- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Inspeccionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

- Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar 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;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária;
- Expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradas da saúde pública;
- Realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes as normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública;
- Atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores;
- Emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades;
- Prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- Informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciados;
- Auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por ele realizadas;
- Promover a educação sanitárias;
- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando 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 obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- Realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Executar outras atribuições afins.

## **ORIENTADOR SOCIAL**

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Executar outras atribuições afins.

## **SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

- Investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis;
- Registra as ocorrências em formulários específicos, bem como, encaminhar a quem de direito por meio eletrônico ou manual, bem como, realiza estatísticas de acidentes, visando melhorar as condições de trabalho;
- Participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço;
- Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico;
- Observar as prescrições médicas;
- Proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos;
- Cooperar com a administração na unidade em que servir;
- Aplicar injeções, soros e vacinas;
- Ministrando medicamentos;
- Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.);
- Fazer curativos e colher material para exames de laboratório;
- Proceder à esterilização de material e instrumental em uso;
- Registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- Administrar inaloterapia;
- Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;
- Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- Executar outras atribuições afins.

### **TELEFONIA**

- Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
- Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
- Operar o aparelho de rádio, que mantém contato com outros veículos;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- Realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos;
- Distribuir as viaturas segundo sua localização e prioridade da chamada;
- Autorizar remoções de pacientes conforme disponibilidade das viaturas frente ao número de chamadas;
- Registrar em impresso próprio (mapa de tráfego de ambulância) quando as unidades determinam encaminhamento de paciente a outras instituições, bem como quando a viatura for abastecer;
- Pedir o auxílio do bombeiro e/ou polícia militar quando a enfermagem solicitar;
- Distribuir recados para as equipes de atendimento;
- Executar outras atribuições afins.

### **AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos;
- Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias;
- Preparar mamadeiras, chás, sucos, lanches e refeições, seguindo cardápios e dietas, servindo-os de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, às crianças de berçários e creches, tudo conforme orientação superior;
- Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
- Dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais;
- Treinar pessoal para as atividades características de cada equipamento social-programa;
- Zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação das creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;
- Executar outras atribuições afins.

## **BIBLIOTECÁRIO**

- Organizar, gerenciar informações dentro da sua área de atuação e realizar tarefas administrativas em acervos municipais, museus e bibliotecas.
- Planejamento, supervisão e coordenação de atividades;
- Desenvolvimento de produtos e serviços informacionais;
- Elaboração de projetos e captação de recursos;
- Responsável por organizar, catalogar e classificar acervos da biblioteca e museu;
- Realizar demandas administrativas como a organização de banco de dados ou organização de acervos físicos e virtuais. Organização e catalogação de acervos de museus, editoras ou centros de documentação;
- Conservação dos materiais e pela orientação dos usuários em suas pesquisas.
- Estabelecer política de desenvolvimento de coleções, e, orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de atividades da biblioteca e seus recursos;
- Manter a biblioteca articulada com as demais áreas da Secretaria de Turismo e Cultura e também Secretaria Municipal de Educação;
- Criar condições para o desenvolvimento e fortalecimento de programas de treinamento e qualificação profissional, e exercer outras atribuições delegadas pela Secretaria de Turismo e Cultura;
- Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, emitindo pareceres técnicos e outros documentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao turismo, seja; nos museus, no centro cívico e cultural, nos centros de turismo e nos demais atrativos turísticos, públicos e privados;
- Promover e acompanhar eventos de divulgação turística e outros pertinentes ao tema proposto;

- Promover e executar atividades de lazer, cultura e turismo, realizado em parceria com as demais secretarias do poder público;
- Desenvolver atividades que difundam a história da população montealtense;
- Executar outras atribuições afins.

### **CIRURGIÃO DENTISTA - BUCO-MAXILO-FACIAL**

- Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais é a especialidade que tem como objetivo o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas. As áreas de competência para atuação do especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais incluem: a) implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; b) biópsias; c) cirurgia com finalidade protética; d) cirurgia com finalidade ortodôntica; e) cirurgia ortognática; e, f) diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião;
- Executar outras atribuições afins.

### **CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTIA**

- Endodontia é a especialidade que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. As áreas de competência para atuação do especialista em Endodontia incluem: a) procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; b) procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; c) procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e, d) tratamento dos traumatismos dentários;
- Executar outras atribuições afins.

### **CIRURGIÃO DENTISTA - PERIODONTIA**

- Periodontia é a especialidade que tem como objetivo o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde. As áreas de competência para atuação do especialista em Periodontia incluem: a) avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; b) avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; c) controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; d) procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; e) planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, f) procedimentos necessários à manutenção de saúde;
- Executar outras atribuições afins.

### **CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRIA**

- Odontopediatria é a especialidade que tem como objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente; a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde. Art. 72. As áreas de competência para atuação do especialista em Odontopediatria incluem: a) promoção de saúde, devendo o especialista educar bebês, crianças, adolescentes, seus respectivos responsáveis e a comunidade para adquirirem comportamentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; b) prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, ao traumatismo, à erosão, à

doença periodontal, às mal-oclusões, às malformações congênitas e às outras doenças de tecidos moles e duros; c) diagnosticar as alterações que afetam o sistema estomatognático e identificar fatores de risco em nível individual para os principais problemas da cavidade bucal; d) tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cárie, traumatismos, erosão, doença periodontal, alterações na odontogênese, mal-oclusões e malformações congênitas utilizando preferencialmente técnicas de mínima intervenção baseadas em evidência; e) condução psicológica dos bebês, crianças, adolescentes, e seus respectivos responsáveis para atenção odontológica;

- Executar outras atribuições afins.

## **CONTADOR - CONTABILIDADE II**

- Executar tarefas relacionadas à contabilização das contas públicas do município;
- Conferir e assinar balanços, balancetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral;
- Exercer atividades de coordenação e execução relativas à administração financeira, orçamentária e patrimonial, bem como de contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis;
- Planejar, organizar, coordenar e executar atividades contábeis; elaborar, implantar, fiscalizar a aplicação de plano de contas;
- Participar na elaboração do orçamento-programa anual e das demais legislações orçamentárias, como o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias;
- Elaborar rotinas contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais; supervisionar o registro de operações contábeis e levantamento de balanço e balancetes patrimoniais, econômicos e financeiros;
- Realizar tomada de contas;
- Orientar o preparo e a elaboração da prestação de contas;
- Examinar a regularidade e a legalidade de processos de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública;
- Acompanhar execução orçamentária;
- Orientar, sob o ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; e,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Executar outras atribuições afins.

## **DIRETOR DE ESCOLA**

- Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto políticopedagógico da unidade escolar, assim como implantar e implementar as Associações de Pais e Professores - APP's, os Conselhos de Escola e outros;
- Desenvolver o trabalho de direção superior, considerando a ética profissional, de modo a zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na unidade escolar;
- Organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, no sentido de atender às necessidades dos alunos, em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene, bem como zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, aplicando as normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- participar, com a equipe pedagógica, do planejamento e da execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais e outras, buscando dinamizar o processo ensino-aprendizagem, assim como incentivar as experiências da unidade escolar; preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido



de manter os dados atualizados e o cumprimento de prazos, assim como encaminhar as prioridades e também buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas relacionados à aprendizagem dos alunos;

- Informar à Secretaria Municipal de Educação as dificuldades no gerenciamento da unidade escolar, bem como solicitar providências no sentido de solucionar, de forma conjunta, os problemas administrativos e pedagógicos, bem como comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças;
- Gerenciar os recursos financeiros e os bens patrimoniais da unidade escolar, de forma organizada e planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto político-pedagógico e encontrando soluções alternativas e criativas para problemas específicos em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão etc.;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário Municipal de Educação.

### **DIRETOR ESCOLAR MUSICAL**

- Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico e culturais da unidade, assim como implantar e implementar as APM's e os Conselhos da Unidade de Ensino;
- Desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional;
- Organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- Participar, com a equipe pedagógica, do planejamento e da execução das reuniões, dos Conselhos de Classe e outras, buscando dinamizar o processo ensino-aprendizagem, incentivando as experiências da unidade escolar;
- Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
- Zelar pelo cumprimento da função social da escola, por meio do controle dos processos de matrícula, do acesso e da permanência de todos os alunos na unidade escolar;
- Informar a Secretaria de Educação, das dificuldades no gerenciamento da unidade escolar, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
- Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria de Educação;
- Gerenciar os recursos financeiros e o patrimônio da unidade escolar, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto pedagógico;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário Municipal de Educação.
- Articular e colaboração com os demais órgãos da Secretaria de Turismo e Cultura, desenvolver o calendário de apresentação da Banda de Música Municipal, entre outros projetos do Conservatório;
- Articular-se com os órgãos administrativos responsáveis pela divulgação das atividades e eventos promovidos pelo Conservatório;
- Atender eventuais demandas pela produção de espetáculos especiais, colaborando para a consecução de objetivos gerais da Secretaria de Turismo e Cultura.
- Gerenciar oficinas e projetos culturais para os eventos públicos e municipais, juntamente com a coordenação e professores;
- Executar outras atribuições afins.

### **ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

- Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças visando melhor qualidade de vida à população;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, à gestante, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- Realizar visitas domiciliares;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Valorizar a relação enfermeiro-paciente e enfermeiro-família;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, supervisionar as ações dos auxiliares de enfermagem, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde;
- Executar outras atribuições afins.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;

- Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- Proceder aos registros dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Executar outras atribuições afins.

## **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

- Executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam aos projetos de preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução e exploração da vegetação florestal;
- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composição do solo, temperatura e umidade relativa do ar, visando estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
- Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;
- Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e disponibilidade das raízes para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;
- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando T.S.P.C.s, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;
- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;
- Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando T.S.P.C.s e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas;
- Executar outras atividades correlatas.

## **FISIOTERAPEUTA**

- Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;

- Requisitar exames complementares, quando necessário;
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Executar outras atribuições afins.

## **FONOAUDIÓLOGO**

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro - muscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- Executar outras atribuições afins.

## **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;

- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA**

- Prestar assistência integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, visando melhor qualidade de vida à população;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, à gestante, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;

- Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da Medicina;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; indicar internação hospitalar;
- Verificar e atestar óbito; realizar visitas domiciliares;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

- Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a realização de exames pré-admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, demissionais, bem como, elaboração de programas de prevenção as doenças ocupacionais, tais como:
- Fazer exame clínico e ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo análises, exame clínico, e ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividade;
- Fazer tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;
- Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar juntamente com os profissionais, da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e a absenteísmo e a renovação da mão de obra;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em caso de acidentes graves e catástrofes;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrente de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- Participar de reuniões de órgãos comunitários, governamentais ou privados, interessados na saúde e bem estar dos trabalhadores;
- Participar de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional;
- Executar outras atribuições afins.

## **MÉDICO - GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

## **MÉDICO NEUROLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;



- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;

- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO PEDIATRA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;

- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO PSQUIATRA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO REUMATOLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MÉDICO UROLOGISTA**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes atendidos em prontuário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Saúde Municipal, anotando todos os dados: conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prescrever medicação com o nome farmacológico, e que estejam na RENAME MUNICIPAL (Relação de Medicamentos);
- Prestar atendimento, excepcionalmente, em urgências da área de atuação, na unidade em que estiver atuando;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, contemplando os protocolos e diretrizes emitidas pelo local de encaminhamento;
- Preencher notificação de DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA;
- Manter sigilo das informações do paciente, cumprindo a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Zelar pelo cumprimento do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA;
- Colaborar em programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino, oriundos da gestão municipal/estadual/federal;
- Assessorar e colaborar com campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Executar outras atribuições afins.

### **MUSEÓLOGO**

- Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus;
- Ensinar a matéria Museologia, nos seus diversos conteúdos, em todos os graus e níveis, obedecendo as prescrições legais;
- Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins;

- Executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus;
- Solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico;
- Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico;
- Planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais;
- Promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos;
- Definir o espaço museológico adequado a apresentação e guarda das coleções; - informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior;
- Dirigir, chefiar e administrar os setores técnicos de museologia nas instituições governamentais da Administração Direta e Indireta, bem como em órgãos particulares de idêntica finalidade;
- Prestar serviços de consultoria e assessoria na área de museologia;
- Realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
- Orientar, supervisionar e executar programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoa das áreas de Museologia e Museografia, como atividades de extensão,
- Orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, e de outras atividades de caráter museológico, bem como nelas fazer-se representa;
- Executar outras atribuições afins.

#### **NUTRICIONISTA**

- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Ministrando cursos de treinamento para os servidores da área;
- Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar cardápios em geral;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional;
- Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
- Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais;
- Executar outras atribuições afins.

#### **PROCURADOR MUNICIPAL**

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade;
- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;
- Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- Exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e, em solicitações de outras Secretarias;
- Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- Participar de comissões de concursos, propaganda e licitação;
- Realizar sindicâncias e processos administrativos;
- Analisar projetos assistenciais;
- Prestar informações ao Poder Legislativo;
- Acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;
- Realizar trabalhos relacionados ao estudo, aperfeiçoamento e divulgação da legislação fiscal;
- Remeter à Secretaria da Fazenda cópias de decretos ou revogação, para fins de cancelamento de débitos fiscais ou de cadastramento;
- Prestar atendimento aos contribuintes;
- Executar outras atividades afins.

#### **PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL**

- Participar de elaboração da proposta pedagógica de sua respectiva unidade escolar, cumprindo o plano de trabalho desta;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula, orientando-os na formulação e implementação de projetos de pesquisa, quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao desenvolvimento sócio-educacional;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os de menor rendimento;

- Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade escolar em que está lotado, colaborando na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com os pais e outros profissionais de ensino, bem como de demais programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitados;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento escolar e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu próprio desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino público;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino público;
- Realizar pesquisas na área de educação e executar outras atribuições afins, principalmente, as que forem determinadas pelo superior imediato;
- Executar outras atribuições afins.

## **PSICÓLOGO**

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequado;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

## **RENDAS E TRIBUTOS (FISCALIZAÇÃO II)**

- controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes - inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis - e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
- Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
- Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;
- Promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
- Examinar e/ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis, e demais documentos fiscais do contribuinte, sem aplicação de quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito do Fisco;
- Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos;
- Apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude;
- Autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- Embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município;
- Prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa de natureza tributária;
- Fixar e revisar lançamento por estimativas;
- Efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
- Efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização;
- Autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
- Assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município;
- Interpretar e aplicar a legislação tributária;
- Propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
- Executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- Executar junto aos contribuintes do ICMS levantamento de dados destinados a preenchimento das declarações; preenchimento das declarações substitutivas; elaboração do relatório e do pedido de retificação e inclusão de dados bem como, a entrega destes, das declarações substitutivas, acompanhadas das respectivas declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;
- Executar outras atribuições afins.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;



- Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- Manter constante interação com entidades afins;
- Executar outras atividades afins.

## **VETERINÁRIO**

- Proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- Executar outras atribuições afins.

## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (até 4ª Série)

- Para o cargo de **Trabalhos Braçais**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

- Para os cargos de **Jardinagem, Operação de Veículos Pesados, Operação de Veículos Semipesados e Soldagem**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Jardinagem**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento sobre cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

## Operação de Veículos Pesados

**Conhecimentos Específicos:** Máquinas de construção e terraplanagem, como pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras, entre outras: inspeção e cuidados com as máquinas; objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica; fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento das máquinas; condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas. Serviço de escavação, compactação, nivelamento de terrenos e transporte de materiais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual, EPIs. Segurança do trabalho.

## Operação de Veículos Semipesados

**Conhecimentos Específicos:** Trator, roçadeira, extrusora, lâmina de frente, carreta-reboque, entre outras máquinas: inspeção e cuidados com as máquinas; objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica; fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento das máquinas; condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas. Serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; operação de enxada rotativa e sulcador; transporte de adubo e esterco; bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual, EPIs. Segurança do trabalho.

## Soldagem

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Específicos: Processo de soldagem a gás (oxiacetileno, oxipropano etc.). Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido). Arco voltaico com atmosfera inerte (solda MIG-MAG). Soldagem de manutenção e seleção de processos. Soldagem e corte em caçambas e chassis de caminhões, grades, portões, guarda-corpos, estruturas e caixilhos em geral. Serviços básicos de serralheria. Corte a maçarico. Manuseio de equipamentos e ferramentas tais como: máquinas de solda, policorte, esmerilhadeira, parafusadeira, rebidadeira, tesoura, ferramentas manuais, furadeira de impacto, furadeira de bancada, esmeril e outros inerentes. Medidas de segurança do trabalho, equipamentos de proteção individual e coletiva. Trabalho em altura. Prevenção de acidentes. Levantamento e especificação de suprimentos e equipamentos de solda e EPIs. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para os cargos de **Coveiro, Cuidador de Idoso, Motorista-Socorrista, Padaria e Salva-Vidas:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade,

tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Coveiro**

**Conhecimentos Específicos:** Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho – utilização, conservação e guarda. Conservação dos cemitérios. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Noções de jardinagem. Cuidados com o meio-ambiente. Segurança e Biossegurança: Noções de biossegurança. Noções de segurança no trabalho. Equipamento de proteção individual e coletiva.

### **Cuidador de Idoso**

**Conhecimentos Específicos:** Construção e manutenção de relações positivas com o idoso. Otimização da qualidade de vida. Prevenção de situações de risco. Auxílio em atividades estimuladoras, recreativas e de lazer voltadas ao idoso. Procedimentos e cuidados com o idoso: higiene; auxílio ao banho e à higiene pessoal. Alimentação: auxílio à tomada de refeições; promoção da alimentação saudável. Cuidados com o ambiente: adaptações ambientais. Auxílio à comunicação. Cuidados em situações de insônia, demência. Cuidados com medicação. Emergência e primeiros socorros: engasgo, queda, convulsão, vômitos, diarreia, desidratação, hipoglicemia, desmaio, sangramentos, confusão mental. Idoso acamado ou com limitação de movimentos: auxílio para mudança de posição; cuidados com assaduras; auxílio para acomodação na cama e em assentos; auxílio à deambulação; auxílio à execução de exercícios respiratórios; auxílio à estimulação do corpo e dos sentidos; cuidados com a boca. Úlcera de pressão, escaras, feridas – prevenção e tratamento; auxílio e cuidados relativos ao uso de sonda vesical de demora e uripen (sonda de camisinha). Ostomia: auxílio e cuidados. Cuidados com gastrostomia. Cuidados com ileostomia, colostomia e urostomia. Combate à prática de maus tratos. Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso.

### **Motorista-Socorrista**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão, ação no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Noções de primeiros socorros.

### **Padaria**

**Conhecimentos Específicos:** Produção de pães, bolos, doces, tortas. Preparo e cocção de massas diversas. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Adequado armazenamento de alimentos. Controle de estoque. Manutenção, ordem e limpeza do ambiente de trabalho.

### **Salva-Vidas**

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas de primeiros socorros: abordagem, atendimento, reanimação, estancamento de hemorragias, imobilizações e transporte de feridos. Técnicas de salvamento aquático: judô aquático, abordagem do acidentado na água, retirada do acidentado da água e transporte do acidentado na água. Salvamento aquático: conceito; acidentes no meio líquido; sistema respiratório; prevenção de afogamentos; definição de afogamento, classificação, natureza, fases e grau de afogamento; emprego de equipamentos adequados; retirada da vítima de piscina; cadeia de sobrevivência do afogado; responsabilidade civil; fisiologia do afogado. Técnicas e procedimentos da respiração artificial: boca a boca e ressuscitador. Fases do afogamento. Cuidados na preparação para o transporte do acidentado ao pronto-socorro. Chamada do resgate (telefone). Ética profissional.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Desenvolvimento Turístico, Agente Especializado em Saúde, Analista de Suporte de Tecnologia da Informação, Consultório Dentário, Entrevistador Social, Escrituração Intermediária, Obras, Posturas, Sanitária (Fiscalização I), Orientador Social, Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem e Telefonia:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Agente Comunitário de Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** O Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350 de 05/10/2006, e atualizações. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; pessoa com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais. Calendário de vacinação do Estado de São Paulo. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle das arboviroses. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional da Atenção Básica) – princípios, diretrizes e processos de trabalho. Educação popular em saúde e noções de educação em saúde com coletividades. Estratégia Saúde da Família, Noções de ética e cidadania. Noções de biossegurança.

#### **Agente de Desenvolvimento Turístico**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos básicos de turismo: conceituação, terminologia, diferentes disciplinas relacionadas à atividade, natureza e características da indústria do turismo; impactos do turismo. Demanda do turismo: conceituação, fatores de influência, classificação segundo origem e estratificação socioeconômica. Patrimônio: conceituação e classificação, competências governamentais, legislação. Atrativos turísticos: conceituação, classificação e hierarquização. Produto turístico: conceitos, componentes e particularidades do produto turístico; elaboração de produtos turísticos. Roteiros turísticos: conceituação, classificação. *City tours*: conceitos e tipos, fatores considerados na elaboração de *city tours*. Marketing e promoção em turismo. Noções de Legislação turística: legislação de suporte às atividades de turismo no âmbito nacional e estadual.

### **Agente Especializado em Saúde**

**Conhecimentos Específicos:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Dengue – doença e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate a doenças (tais como dengue, malária etc.); amparo legal à execução das ações de campo. Controle de roedores, animais peçonhentos e sinantrópicos (escorpiões, lacraias, aracnídeos): conhecimentos básicos; noções básicas de saúde e bem estar dos animais de estimação (cães e gatos), controle e manejo da população canina e felina em canis e gatis públicos; noções básicas das funções necessárias para o auxílio dos médicos veterinários nas ações de manejo e cuidados com os animais sob a tutela do município (recolhimento, socialização, doações, tratamento e cirurgias de cães e gatos); noções básicas das doenças consideradas zoonoses, como raiva, dengue, leptospirose, febre amarela, leishmaniose visceral e tegumentar; Medidas de combate e controle das zoonoses. Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998.

### **Analista de Suporte de Tecnologia da Informação**

**Conhecimentos Específicos:** Sistemas operacionais Windows e GNU/Linux (características dos sistemas operacionais, configuração e administração). Implementação e manutenção de imagens de sistemas operacionais com ferramentas como Microsoft DISM (Deployment Image Servicing and Management). Pacotes de escritório Microsoft Office, Libreoffice e Google Docs. Dispositivos de rede (hub, switch, roteador, access point etc.). Conhecimento básico de Cisco IOS (configuração básica de switches e roteadores, vlans, VTP, Port Security etc.). Topologias de rede, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância. Serviços de Internet e seus protocolos. Sistemas de monitoramento de rede (Zabbix, Nagios etc). Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares etc. Tecnologia de voz sobre IP (VOIP). Instalação, configuração e manutenção de antivírus Kaspersky (Kaspersky Security Center) ou similares. Instalação e configuração de hotspots wifi com ferramenta Mikrotik RouterOS ou similares. Manutenção de hardware, montagem e atualização de computadores e servidores. Instalação e montagem física de redes (cabearamento, montagem de rack, crimpagem de cabos, montagem de tomadas de rede etc.) seguindo normas de Cabearamento Estruturado (ABNT NBR 14565:2013 - Cabearamento estruturado para edifícios comerciais e data centers). Implementação e gestão de domínios Active Directory com Microsoft Windows Server e/ou Samba 4: criação e manutenção de usuários e grupos, definição e configuração de políticas de grupo, configuração e gestão de servidor de impressão, configuração de permissões de pastas compartilhadas etc. Softwares de acesso remoto (telnet, ssh, Microsoft remote desktop, VNC etc.). Administração de Windows Server 2012 ou superior e Administração de Sistema Operacional Linux CentOS. Firewall Iptables. Proxy Squid. Dispositivos de rede (hub, switch, roteador, access point etc.). Virtualização utilizando plataforma Hyper-V. Topologias de rede, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e delonga distância. Serviços de Internet e seus protocolos. Sistemas de monitoramento de rede (Zabbix, Nagios etc). Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares etc. serviços DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, SSH, FTP, DHCP, LDAP, NFS, SMB. Configuração VPN IPSEC site-to-site. Instalação e configuração de hotspots wifi com ferramenta Mikrotik RouterOS ou similares. Manutenção de hardware, montagem e atualização de computadores e servidores. Instalação e montagem física de redes (cabearamento, montagem de rack, crimpagem de cabos, montagem de tomadas de rede etc.) seguindo normas de Cabearamento Estruturado (ABNT NBR 14565:2013 - Cabearamento estruturado para edifícios comerciais e data

centers). Implementação e gestão de domínios Active Directory com Microsoft Windows Server e/ou Samba 4: criação e manutenção de usuários e grupos, definição e configuração de políticas de grupo, configuração e gestão de servidor de impressão, configuração de permissões de pastas compartilhadas etc. Serviços de infraestrutura de rede e resolução de nomes como: Domain Name System (DNS), Windows Internet Name Service (WINS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Roteamento e Acesso Remoto (RRAS).

### **Consultório Dentário**

**Conhecimentos Específicos:** Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Noções de primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal. Código de Ética Odontológica. Documentação e Prontuário Odontológico.

### **Entrevistador Social**

**Conhecimentos Específicos:** Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742/1993, alterada pela Lei n.º 12.435/2011. Política Nacional de Assistência Social – 2004 – Centros de Referência de Assistência Social e Rede Socioassistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Decreto n.º 6.135/2007. Programas e Benefícios de Transferência de Renda vinculados ao Cadastro Único: Programa Bolsa Família – Lei Federal n.º 10.836/2004 e Decreto n.º 5.209/2004; Benefício de Prestação Continuada – Decreto n.º 6.214/2007 e Decreto n.º 6.564/2008. Sistema PróSocial (disponível em <http://www.prosocial.sp.gov.br/>). Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª ed. 2011: Família na perspectiva do Cadastro Único; Cadastramento, Atualização/Revisão Cadastral; Entrevista Social; Postura do(a) Entrevistador(a) Social; Coleta de Dados; Documentação; Busca Ativa; Visitas Domiciliares.

### **Escrituração Intermediária**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

### **Obras, Posturas, Sanitária (Fiscalização I)**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Condições Gerais das Edificações: áreas mínimas, insolação, ventilação e iluminação, recuos e afastamentos. Classificação dos compartimentos. Circulação horizontal e vertical. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Noções básicas de arquitetura, estruturas e fundações, instalações prediais, pavimentação, redes públicas de infraestrutura de saneamento básico: legislação aplicável, materiais e técnicas de construção, organização de canteiros de obras, especificações técnicas, planejamento e execução de obras de construção civil. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Desenho técnico de arquitetura. Noções de topografia e cartografia: leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Noções básicas de geometria. Cálculos simples de áreas e volumes. Cálculo de cargas em função dos volumes e das densidades dos materiais. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização – Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Licitações Públicas. Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Lei Orgânica do Município:

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/EmendasLeiOrganica/3-2012>

Código de Posturas Municipal - Lei nº 597 de 12 de dezembro de 1928 e alterações:

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisOrdinarias/597-1928/Arquivos/1>

Código Tributário Municipal - Lei nº 209 de 30 de novembro de 2005 e alterações:

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/209-2005>

Planta Genérica de Valores - Lei nº 566 de 21 de dezembro de 2023: <https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/566-2023>

CIP - Contribuição para o Custeio de Iluminação Pública - Lei nº 425 de 28 de setembro de 2017: <https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/425-2017>

ISSQN - Lei nº 1563 de 06 de dezembro de 1989 e alterações:

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisOrdinarias/1563-1989>

Lei nº 1.563, de 06 de dezembro de 1989:

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/528-2022>

**Orientador Social**



**Conhecimentos Específicos:** Noções de atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Atenção, defesa e garantia de direitos e proteção de indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade/risco social e pessoal. Ações de fortalecimento da função protetiva da família. Atividades para promoção e garantia de direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários. Abordagem social e busca ativa. Acolhimento. Ação do facilitador em oficinas. Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas sobre família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

### **Segurança do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos) e acidentes. Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco.

### **Técnico em Enfermagem**

**Conhecimentos Específicos:** Constituição da República – artigos 196 a 200. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Humanização: princípios e diretrizes. Política Nacional da Atenção Básica – princípios, diretrizes. Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência. Saúde do idoso, Saúde da mulher, Saúde da criança e do adolescente. Procedimentos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória (dengue, leishmaniose, sífilis, tuberculose, covid-19, HIV/AIDS etc.) Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação na Atenção Básica – Estratégia Saúde da Família – atribuições comuns e específicas (acolhimento, imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação Profissional COFEN/COREN.

### **Telefonia**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Conhecimentos básicos em técnicas de arquivo. Agenda e anotação de compromissos. Rotina administrativa básica.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de **Agente de Educação Infantil, Assistente Social, Bibliotecário, Contador – Contabilidade II, Diretor Escolar, Diretor Escolar Musical, Engenheiro Ambiental, Museólogo, Rendas e Tributos (Fiscalização II) e Veterinário.**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-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 2016. MS-Word 2016: 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 predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: 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. MS-PowerPoint 2016: 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. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Agente de Educação Infantil**

**Conhecimentos Específicos:** Higiene e cuidados com a criança. Auxílio e orientação quanto à alimentação da criança; noções básicas de nutrição infantil. A importância do estímulo ao desenvolvimento infantil. Auxílio no desenvolvimento de brincadeiras e atividades lúdicas e recreativas. Atenção à criança: brincar junto com ela, escutá-la, dialogar com ela – tom de voz, modos de falar com a criança. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança; noções de primeiros socorros. Importância do ambiente seguro, protegido e afetivo na educação infantil. Conhecimento da organização e da conservação dos maternais e do ambiente da creche e da pré-escola; noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Procedimentos básicos para atendimento aos pais; acompanhamento de entrada e saída de crianças; auxílio a atividades previstas no planejamento escolar. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. BRASIL/MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Base Nacional Comum Curricular – A Etapa da Educação Infantil. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214.

## **Assistente Social**

**Conhecimentos Específicos:** Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social Básica e Especial na Política da Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade e Código de Ética da Profissão. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com deficiência. Elaboração de estudo social, relatório. Programas de transferência de Renda (Estadual e Federal). Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Política Nacional do Idoso – PNI/1994. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853, de 24/10/1989.

## **Bibliotecário**

**Conhecimentos Específicos:** Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. Biblioteca Viva: conceito, programas e ações culturais, dinamização de bibliotecas. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação Decimal de Melvil Dewey: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDD. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Utilização de fontes gerais de informação, enciclopédia, dicionários, e mentários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe. Decreto Federal nº 520/1992 –

## Contador – Contabilidade II

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. 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 Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

## Diretor Escolar

**Conhecimentos Específicos:** **Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais.

### **Referências de Conhecimentos Pedagógicos:**

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Editora Cortez, 2011.
- ARANTES, V.A. (org.). *Inclusão escolar: pontos e contrapontos*. São Paulo: Summus, 2006.
- ARROYO, M. G. *Currículo, Território em Disputa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- ASSMANN, Hugo. *Reencantar a educação: rumo à sociedade aprendente*. 8.ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
- BECCHI, E.; BONDIOLI, A.; FERRARI, M.; GARIBOLDI, A. *Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada*. Campinas, SP: Autores Associados, 2012.
- BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. 6. ed. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- CAMPOS, Maria Malta; CRUZ, Silvia Helena Vieira. *Consulta sobre qualidade da educação infantil – o que pensam e querem os sujeitos deste direito*. São Paulo: Editora Cortez.
- CEDAC, Comunidade Educativa. *O que revela o espaço escolar? Um livro para diretores de escola*. Editora Moderna, 2013.
- CISESKI, Angela Antunes. *Aceita um conselho? Teoria e prática da gestão participativa na escola pública*. São Paulo, Editora Cortez, 2002.

CISESKI, Angela Antunes. *Paulo Freire e a gestão democrática*. *Revista Digital Direcional Educador*, São Paulo, n. 100, p. 28-30, 2013.

DALCORSO, Claudia Z. O. *Planejamento estratégico: um instrumento para o gestor da escola pública*. Paco Editorial, 2012.

DOURADO, Luiz Fernandes; OLIVEIRA, João Ferreira. A qualidade da educação: conceitos e definições. *Cad. Cedes*, Campinas, vol. 29, n. 78, p. 201-215, mai/ago 2009. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ccedes/a/Ks9m5K5Z4Pc5Qy5HRVgssjg/?lang=pt>>.

ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Editora Cortez, 2005.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Editora Cortez, 2008.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Editora Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2. ed. São Paulo: Editora Cortez, 1995.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Editora Cortez, 2001.

GADOTTI, Moacir. *Educação Integral no Brasil: inovações em processo*. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009. (Educação Cidadã; 4)

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2010.

LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. V.

LÜCK, Heloísa. *Gestão educacional: uma questão paradigmática*. 5. ed., Série: Cadernos de Gestão, Rio de Janeiro: Vozes, 2007.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. IV.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da educação*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Editora Cortez, 2009.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>>.

NÓVOA, A. *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Dom Quixote, 1992.

OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). *Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos*. 10. Ed. Petrópolis: Vozes, 2013. Capítulos 3 e 10.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20. ed., São Paulo: Editora Cortez, 2011.

SAVIANI, Demerval. *Escola e democracia*. 21. ed. São Paulo: Editora Cortez /Autores Associados.

TARDIF, M. LESSARD, C. *O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas*. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.

VALLE, Luiza Ribeiro, MATTOS, Maria J.V.M. & COSTA, José Wilson. *Educação digital: A tecnologia a favor da inclusão*. Penso Editora, 2013.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus Editora, 1995.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2. ed. Ed. Ática, 2002.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*. Disponível em: <<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>>.

### **Referências de Legislação e Publicações Institucionais:**

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214.

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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

BRASIL. Ministério da Educação. *Educação especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192)>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Escola Comum Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)>.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 1ª a 4ª séries. Brasília, 1997.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009. Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010. Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Base Nacional Comum Curricular.

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

### **Diretor Escolar Musical**

**Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais.

**Conhecimentos de Música:** Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares.

### **Referências de Conhecimentos Pedagógicos:**

ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Editora Cortez, 2011.

ARANTES, V.A. (org.). *Inclusão escolar: pontos e contrapontos*. São Paulo: Summus, 2006.

ARROYO, M. G. Currículo, Território em Disputa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

ASSMANN, Hugo. *Reencantar a educação: rumo à sociedade aprendente*. 8.ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

BECCHI, E.; BONDIOLI, A.; FERRARI, M.; GARIBOLDI, A. *Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada*. Campinas, SP: Autores Associados, 2012.

BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.

CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. 6. ed. Brasília: MEC/SEB, 2009.

CAMPOS, Maria Malta; CRUZ, Sílvia Helena Vieira. *Consulta sobre qualidade da educação infantil – o que pensam e querem os sujeitos deste direito*. São Paulo: Editora Cortez.

CEDAC, Comunidade Educativa. *O que revela o espaço escolar? Um livro para diretores de escola*. Editora Moderna, 2013.

CISESKI, Angela Antunes. *Aceita um conselho? Teoria e prática da gestão participativa na escola pública*. São Paulo, Editora Cortez, 2002.

CISESKI, Angela Antunes. *Paulo Freire e a gestão democrática*. *Revista Digital Direcional Educador*, São Paulo, n. 100, p. 28-30, 2013.

DALCORSO, Claudia Z. O. *Planejamento estratégico: um instrumento para o gestor da escola pública*. Paco Editorial, 2012.

DOURADO, Luiz Fernandes; OLIVEIRA, João Ferreira. A qualidade da educação: conceitos e definições. *Cad. Cedes*, Campinas, vol. 29, n. 78, p. 201-215, mai/ago 2009. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ccedes/a/Ks9m5K5Z4Pc5Qy5HRVgssjg/?lang=pt>>.

ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Editora Cortez, 2005.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Editora Cortez, 2008.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Editora Cortez, 2004.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2. ed. São Paulo: Editora Cortez, 1995.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Editora Cortez, 2001.

GADOTTI, Moacir. *Educação Integral no Brasil: inovações em processo*. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009. (Educação Cidadã; 4)

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2010.

LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. V.

LÜCK, Heloísa. *Gestão educacional: uma questão paradigmática*. 5. ed., Série: Cadernos de Gestão, Rio de Janeiro: Vozes, 2007.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. IV.

LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da educação*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Editora Cortez, 2009.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>>.

NÓVOA, A. *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Dom Quixote, 1992.

OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). *Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos*. 10. Ed. Petrópolis: Vozes, 2013. Capítulos 3 e 10.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20. ed., São Paulo: Editora Cortez, 2011.

SAVIANI, Demerval. *Escola e democracia*. 21. ed. São Paulo: Editora Cortez /Autores Associados.

TARDIF, M. LESSARD, C. *O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas*. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.

VALLE, Luiza Ribeiro, MATTOS, Maria J.V.M. & COSTA, José Wilson. *Educação digital: A tecnologia a favor da inclusão*. Penso Editora, 2013.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus Editora, 1995.



VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2. ed. Ed. Ática, 2002.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*. Disponível em: <<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>>.

### **Referências de Legislação e Publicações Institucionais:**

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214.

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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

BRASIL. Ministério da Educação. *Educação especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192)>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Escola Comum Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)>.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 1ª a 4ª séries. Brasília, 1997.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009. Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010. Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Base Nacional Comum Curricular.

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

### **Referências de Conhecimentos de Música:**

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.

BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.

GAINZA, V.. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHKE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.

MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.

PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.

SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

## **Engenheiro Ambiental**

**Conhecimentos Específicos:** Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

## **Museólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; função social dos museus

e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social. Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; museus e as artes visuais. Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. Política Nacional de Museus: Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto nº 5.264, de 5 de novembro de 2004), Estatuto de Museus (Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009). Legislação, cartas e documentos normativos relacionados à área. Código de Ética Profissional do Museólogo (COFEM); Carta de Salvador – 2007. Constituição Federal – artigo 215 e artigo 216. Decreto-Lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional). Lei Federal nº 4.845/1965. Portaria IBPC nº 262/1992. Lei Federal nº 3.984/1961. Decreto Federal nº 3.551/2000. Mesa Redonda de Santiago do Chile – 1972. Declaração de Quebec – 1984; Decreto Federal nº 8.124/2013. Lei Federal nº 7.287/1984. Declaração de Caracas – 1992. Código de Ética do ICOM para Museus – versão lusófona. Lei Federal nº 12.840/2013. Resolução Normativa nº 1/2016 (Estabelece os procedimentos e critérios específicos relativos ao Registro de Museus junto ao IBRAM e demais órgãos públicos competentes). Portaria nº 375, de 19 de setembro de 2018 (institui a Política de Patrimônio Cultural Material do IPHAN). Decreto Estadual nº 24.634/1996. Decreto Estadual nº 57.035/2011. Resolução SC nº 59/2016. Lei Municipal nº 4.619/1994. Lei Municipal nº 10.810/2014. Lei Municipal nº 11.326/2016.

## **Rendas e Tributos (Fiscalização II)**

**Conhecimentos Específicos: Economia e Finanças Públicas:** Economia da Tributação: a necessidade econômica da tributação, formas de tributação: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Classificação dos impostos: impostos indiretos: impostos Ad Valorem e impostos específicos, impostos sobre valor adicionado, impostos únicos (excise tax). Tributação e eficiência, conceituação econômica de eficiência: eficiência de Pareto. O peso morto da tributação. Determinantes do peso morto: elasticidades de oferta e demanda. Tributação Ótima sobre mercadorias: a regra de Ramsey. Curva de Laffer. Tributação e equidade: o trade-off entre eficiência e equidade. Implicações da regra de Ramsey sobre a equidade, critérios de equidade: capacidade contributiva, critério do benefício. Efeitos distributivos dos impostos: incidência econômica dos tributos. Tributação e estruturas de mercado: incidência de impostos em concorrência perfeita e monopólio. Política tributária: como os impostos influem nas decisões de consumo, poupança e gasto. A função estabilizadora do sistema tributário: a política fiscal e estabilizadores automáticos. Incidência econômica e efeitos distributivos dos impostos sobre a riqueza e o patrimônio, incidência e efeitos distributivos dos impostos sobre a propriedade. Finanças Públicas e o Sistema Federativo: O modelo de Tiebout, Federalismo Ótimo: vantagens e desvantagens de um sistema descentralizado. Impostos sobre valor adicionado X impostos sobre vendas, impostos regressivos, proporcionais e progressivos. Impostos cumulativos X impostos não cumulativos. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "intervivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Código Tributário do Município de Santo André. **Contabilidade Pública:** características e legislação básica. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros extrapatrimoniais. Apuração de resultado e de demonstrativos contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 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. Licitação e contratos administrativos. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. **Legislação Municipal:** [Código Tributário Municipal – Lei nº 209, de 30 de novembro de 2005, e alterações: https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/209-2005](https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisComplementares/209-2005) ;

[ISSQN – Lei nº 1.563, de 06 de dezembro de 1989, e alterações:](https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisOrdinarias/1563-1989)

<https://legislacaodigital.com.br/MonteAlto-SP/LeisOrdinarias/1563-1989> .

## **Veterinário**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Lei Federal nº 8.078, 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor. Código de Ética do Médico Veterinário. Decreto Estadual nº 40.400/1995. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Lei Estadual nº 12.916/2008.

• Para o cargo de **Professor I – Ensino Fundamental:**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Professor I – Ensino Fundamental**

**Conhecimentos Específicos – Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:**

1. O direito à educação e a função social da escola.
2. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
3. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.
4. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
5. Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
6. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
7. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
8. Alfabetização e letramento.
9. Educação matemática.
10. Direitos humanos e diversidade.
11. Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
12. Educação inclusiva.
13. EJA.
14. Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
15. Infâncias e culturas infantis.
16. Legislação educacional.
17. Educação Integral.

### **Bibliografia:**

- AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windyz; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.
- ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.
- BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. *Lua Nova. Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.
- BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.
- CAROLYN, Edward; [et. al.] *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre. Artmed, 1999.
- CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.
- CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.
- CAVALLEIRO, Eliane (org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação anti-racista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).
- FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1993.
- FOCHI, Paulo. *Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva*. Porto Alegre, Penso, 2015.
- FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. *Revista Brasileira de Alfabetização*, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.
- FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). *Didática: embates contemporâneos*. São Paulo: Edições Loyola, 2010.

- FREIRE, Paulo. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.
- HADDAD, Sérgio; DI PIERRO, Maria Clara. Escolarização de jovens e adultos. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 14, p. 108-130, maio/ago. 2000.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. *Geografia*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. *Diversa*. 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.
- MORAN, José. Mudando a educação com metodologias ativas. 2015. Disponível em: [http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf)
- MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.
- NÓVOA, António. *Professores: imagens do futuro presente*. Lisboa: Educa, 2009.
- PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).
- SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.
- SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.
- SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 1999.
- Legislação e Documentos Institucionais:**
- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil (atualizada)*. Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada).
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base).
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Parecer CNE/SEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

• Para os cargos de **Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatria, Cirurgião Dentista Periodontista, Enfermeiro de Saúde de Família e Comunidade, Enfermeiro Padrão, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional:**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decídua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das

feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Tratamento de pacientes com fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das más-oclusões. Cefalometria. Moldagem, molde e análise de modelos. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. O uso do laser em cirurgia. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Código de ética odontológico.

### **Cirurgião Dentista Endodontista**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia radicular externa e interna da dentição permanente. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia das infecções endodônticas. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em endodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Diagnóstico e tratamento das urgências endodônticas. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Localizadores eletrônicos foraminais. Instrumentação convencional e não convencional dos canais radiculares. Diagnóstico em endodontia: recursos semiotécnicos e imaginológicos. Material e instrumental endodôntico. Etiopatogenia das alterações pulpares. Etiopatogenia das alterações periapicais. Preparo biomecânico dos canais radiculares. Biopulpectomia. Necropulpectomia. Substâncias químicas auxiliares. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Prevenção e tratamento das infecções odontogênicas. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em endodontia. Cirurgia perirradicular. Endodontia em odontopediatria: tratamento endodôntico na dentição decídua e permanente jovem com rizogênese incompleta. Efeitos da idade e da saúde sistêmica sobre a endodontia. Trauma dental. Clareamento de dentes tratados endodonticamente com alteração de cor. Primeiros socorros. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção em endodontia (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção em endodontia. Radiologia em endodontia. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

### **Cirurgião Dentista Odontopediatria**

**Conhecimentos Específicos:** Odontogênese. Erupção dentária e rizólise. Anatomia dos dentes decíduos. Desenvolvimento e características das dentições decídua e mista. Abordagem psicológica da criança. Diagnóstico e plano de tratamento. Desenvolvimento da oclusão. Radiologia e imaginologia no paciente pediátrico. Biofilme dentário. Diagnóstico e patologia bucal. Cárie e doenças periodontais na infância e na adolescência. Afecções estomatológicas em crianças. Prevenção: conscientização e técnicas de higiene bucodental em odontopediatria. Uso tópico e sistêmico do flúor. Nutrição e dieta em odontopediatria. Aleitamento materno. Anestesia local em odontopediatria. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial em odontopediatria. Dentística operatória e restauradora. Tratamento restaurador atraumático (ART). Materiais dentários em odontopediatria. Prótese e reabilitação em odontopediatria. Tratamento endodôntico de dentes decíduos e permanentes jovens com rizogênese incompleta. Lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes. O uso do laser em odontologia. Ortodontia preventiva em odontopediatria. Inter-relação com a fonoaudiologia. Terapêutica medicamentosa em odontopediatria. Sedação e anestesia geral em odontopediatria. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Urgências e emergências em odontopediatria. Primeiros socorros ao paciente pediátrico. Epidemiologia das principais doenças bucais. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).



## **Cirurgião Dentista Periodontista**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia e histologia do periodonto. Classificação e epidemiologia das doenças periodontais. Etiopatogenia das doenças periodontais. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Cicatrização após tratamento/cirurgia periodontal. Impacto da infecção periodontal sobre a saúde sistêmica. Impacto das doenças sistêmicas no periodonto. Manifestações periodontais. Tratamento periodontal de pacientes sistemicamente comprometidos. Diagnóstico e tratamento das urgências em periodontia. Fatores genéticos e doença periodontal. Halitose. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em periodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Primeiros socorros. Diagnóstico, classificação e tratamento dos dentes com envolvimento das bi e trifurcações. Instrumental em periodontia: características, indicação, afiação. Instrumentação periodontal. Tratamento da hipersensibilidade dentinária. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em periodontia. Terapia periodontal cirúrgica: princípios, indicações e técnicas. Cirurgia mucogengival. Cirurgia periodontal pré-protética. Regeneração tecidual guiada. Manutenção periodontal. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção em periodontia (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

## **Enfermeiro de Saúde de Família e Comunidade**

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Aspectos éticos da assistência de Enfermagem nas situações de Emergência e Assistência de Enfermagem às vítimas de violência sexual na infância e na vida adulta. Segurança do paciente. Normativa Regulamentar – 32, que trata de diretrizes para medidas de proteção à segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Enfermeiro no CAPS. Trabalho com Grupos, Matriciamento. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Obesidade. Tabagismo. Doenças de Notificação Compulsória. Feridas e tratamento/coberturas. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

## Enfermeiro Padrão

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

## Fisioterapeuta

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

## Fonoaudiólogo

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos:

Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

## **Nutricionista**

**Conhecimentos Específicos:** Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Atuação do nutricionista no NASF-AB. Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar.

## **Psicólogo**

**Conhecimentos Específicos:** Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Lev Vygotsky e Henri Wallon. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Reforma Psiquiatria. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, Portaria nº 336/02, Portaria nº 3.088/11) e conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional. Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

## **Terapeuta Ocupacional:**

**Conhecimentos Específicos:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Código de Ética na Terapia Ocupacional.

• Para os cargos de **Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde de Família, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista e Médico Urologista:**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Médico Cardiologista**

**Conhecimentos Específicos:** Anatomia, fisiologia 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 sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

## **Médico Clínico Geral**

**Conhecimentos Específicos:** Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS, COVID-19. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Competências baseadas em sintomas e sinais. Compreensão da fisiologia e da fisiopatologia das condições médicas comuns; diagnosticá-las, tratá-las, demonstrando conhecimento para avaliação e manejo em ambulatório, emergências, promoção da saúde, unidade de terapia intensiva, enfermagem. Reconhecimento das condições clínicas raras e dos pacientes portadores de múltiplas comorbidades. Cuidados ao paciente, habilidades interpessoais e de comunicação, medicina baseada em evidências, informática médica, educação em saúde, planejamento e gestão do cuidado, custos do cuidado em saúde. Competência por sistema do corpo humano.

## **Médico de Saúde da Família**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares – insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares – insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, SARS-CoV-2/Covid-19; do Sistema digestivo – neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais – insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do sistema endócrino – hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas – anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas – osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas – coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas – alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis — sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche,

raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas – escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas – doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; Ginecológicas – doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; de Intoxicações exógenas – barbitúricos, entorpecentes. Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de Vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Saúde Pública: visitas domiciliares, equipe multidisciplin角度res, Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF) e Ética Profissional. Reanimação cardiopulmonar e suporte básico de vida. Avaliação e atendimento inicial à urgência/emergência na Atenção Básica.

## **Médico do Trabalho**

**Conhecimentos Específicos:** Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

## **Médico Endocrinologista**

**Conhecimentos Específicos:** Hipotálamo e hipófise: diabetes insipidus; Pan-hipopituitarismo; tumores hipofisários secretantes; tumores hipofisários não secretantes; neuroendocrinologia. Tireoide: hipertireoidismo, hipotireoidismo; tireoidites, carcinoma da tireoide; bócio. Paratireoide: hipoparatiroidismo; hiperparatiroidismo; hipercalcemias. Adrenal: síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal congênita; feocromocitoma; hiperaldosteronismo; hipoadosteronismo; Tumores adrenais. Gônadas: hipogonadismo; anomalias do desenvolvimento sexual; hirsutismo; amenorreia; ginecomastia. Pâncreas: diabetes mellitus; cetoacidose diabética; coma hiperosmolar hiperglicêmico não cetótico; Hipoglicemia. Obesidade; dislipidemias; osteoporose; climatério. Endocrinopatias na gestação, especialmente diabetes mellitus e tireoidopatias.

### **Médico Ginecologista**

**Conhecimentos Específicos:** Ginecologia – Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Diagnóstico e tratamento das vulvovaginites. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Diagnóstico e manejo do diabetes gestacional. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal.

### **Médico Neurologista**

**Conhecimentos Específicos:** Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares.

### **Médico Oftalmologista**

**Conhecimentos Específicos:** Embriologia ocular. Anatomia e histologia ocular: órbita, conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva. Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal. Fisiologia da visão. Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. Retina e vítreo: doenças vasculares da retina, degenerações da mácula, distrofias, degenerações periféricas da retina, descolamentos da retina. Repercussões oculares de patologias sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. AIDS – manifestações oculares. Plástica ocular: blefaroptose, ectrópio, entrópio, triquíase, paralisia facial, blefaroespasma, reconstrução palpebral, cavidades anoftálmicas, orbitopatia distireoidiana, propedêutica da drenagem lacrimal, obstrução lacrimal do recém-nascido, dacricistorrinostomia. Estrabismos: ambliopia, avaliação clínica, forias e anormalidades da vergência, esotropias,

exotropias, disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, síndromes especiais. Banco de olhos e transplante de córnea: banco de olhos, ceratoplastia lamelar, ceratoplastia penetrante.

### **Médico Ortopedista**

**Conhecimentos Específicos:** Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite — fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral: cervicobraquialgias — artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias — artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilólise; espondilolistese. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologia — fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meniscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura transtrocanteriana; fratura do colo do fêmur; fratura do ombro; fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação de Monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith; luxação do carpo; fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão — fratura metacarpiana e falangiana; ferimento da mão; lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia — Anatomia do sistema osteoarticular; radiologia, tomografia, ressonância nuclear magnética e ultrassonografia do sistema osteoarticular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso e cirurgia ortopédica e traumatológica e anomalias congênitas.

### **Médico Otorrinolaringologista**

**Conhecimentos Específicos:** Embriologia e anatomia: conjunto craniofacial, orelha externa, média, interna, cavidade nasal e seios paranasais, boca e faringe, laringe e microcirúrgica da base do crânio. Fisiologia: do ouvido externo, médio e interno, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia e fisiopatologia. Diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças do ouvido, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laríngea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, anti-inflamatórios, anti-histamínicos, descongestionantes nasais, corticosteroides e anestésias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua inter-relação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia – diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial. Avaliação do paciente com vertigem, patologia do pavilhão auricular e do conduto auditivo. Traumatismos maxilofaciais.

### **Médico Pediatra**

**Conhecimentos Específicos:** Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.



## **Médico Pneumologista**

**Conhecimentos Específicos:** Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função Pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonite de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. SARS-CoV-2/Covid-19.

## **Médico Psiquiatra**

**Conhecimentos Específicos:** Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtorno afetivo bipolar e suas manifestações: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Eletroconvulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Transtornos de personalidade: conceito e abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Transtorno ansioso generalizado: conceito, classificação e tratamento. Depressão unipolar: conceito e abordagem terapêutica. Atuação do psiquiatra na Atenção Básica. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Reforma Psiquiátrica. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, nº 3088/11 e nº336/02) - conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional.

## **Médico Reumatologista**

**Conhecimentos Específicos:** Laboratório em reumatologia. Exames por imagem em reumatologia. Semiologia das doenças reumatológicas. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. Autoimunidade. Autoanticorpos e sistema de complemento. Reumatismo de partes moles. Fibromialgia. Lombalgias. Osteoartrite. Osteoporose e osteomalácia. Osteopatias microcristalinas. Artrites infecciosas. Artropatia associada a doenças sistêmicas. Artrite reumatoide. Espondilite anquilosante. Artropatia psoriática. Artrite reativa. Artrite das colopatias. Febre reumática. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. Síndrome Catastrófica. Doença do Still do adulto. Artropatia idiopática juvenil. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerose sistêmica. Síndrome de Sjögren. Doença mista do tecido conjuntivo. Vasculite sistêmica. Neoplasias articulares. Miopatias inflamatórias. Doenças autoinflamatórias.

## **Médico Urologista**

**Conhecimentos Específicos:** Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados

de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

• Para o cargo de **Procurador Jurídico**:

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional:** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor

Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei nº 11.079/04 – concessão patrocinada. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória

na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Processual Civil:** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores.

Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Tributário e Financeiro:** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 303/2019 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente

do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. 15. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 16. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**Direito Penal e Processual Penal:** 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941).

**Direito Eleitoral:** 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

**Direitos Difusos e Coletivos:** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2007; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/79; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Comercial:** 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

**Legislação Municipal:** 1. Lei nº 1.860/94. 2. Lei Complementar nº 456/2019. 3. Decreto nº 4.645 de 27/07/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/21, sobre contratos e licitações públicos.

**ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrições	29.04 a 04.06.2024
Vencimento do boleto bancário	05.06.2024
Prazo para enviar a documentação referente: - Solicitação de isenção da taxa de inscrição	29 e 30.04.2024
Divulgação do resultado referente: - Solicitação de isenção da taxa de inscrição	15.05.2024
Período de interposição de recurso contra o indeferimento: - Solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 e 17.05.2024
Resultado da análise de recurso contra o indeferimento: - Solicitação de isenção da taxa de inscrição	27.05.2024
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; -cota de negros	29.04 a 04.06.2024
Divulgação do resultado referente: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; -cota de negros	19.06.2024
Período de interposição de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; -cota de negros	20 e 21.06.2024
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - cota de negros	01.07.2024
Aplicação da Prova Objetiva e Prático-Profissional	04.08.2024
Divulgação do gabarito da prova objetiva	06.08.2024
Período de interposição de recurso contra o gabarito	07 e 08.08.2024
<b>DEMAIS DATAS SERÃO INFORMADAS OPORTUNAMENTE</b>	

## ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

### 1) da Prefeitura Municipal de Monte Alto

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro MONTE ALTO – SP – CEP: 15910-000

Horário: dias úteis – das 08:00 às 17:00

Telefone: (16) 3244-3113

Site: <http://montealto.sp.gov.br>

### 2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.



**ANEXO V**

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE**

(para requerer participação como negro) AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de participação como negro (Capítulo V Edital de Abertura de Inscrições) unicamente e especificamente para os fins relativos ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Alto, que sou negro/preto/pardo ou afrodescendente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
assinatura do(a) candidato(a)

**OBS.:** imprimir, datar e assinar esta autodeclaração, bem como enviar a mesma, via internet (upload), para a Fundação VUNESP (vide Capítulo V deste Edital).

Monte Alto, 23 de abril de 2024.

**Prefeitura Municipal de Monte Alto**