

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

A Prefeitura do Município de Ilha Solteira, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo, de acordo com as instruções a seguir.

#### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Salário (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
101	Agente Administrativo	11	Ensino Médio Completo /40 horas	2.534,43	74,00
102	Agente Fiscal de Posturas	01	Ensino Médio Completo /Carteira de Habilitação A/B / 40 horas	2.762,31	74,00
103	Agente Fiscal Tributário	02	Ensino Médio e Curso Técnico de Contabilidade e 1 ano de experiência / 40 horas	3.012,84	74,00
104	Agente Fiscal de Saneamento	CR	Ensino Médio Completo /40 horas	2.762,31	74,00
105	Agente de Serviços I	10	Ensino Fundamental / 40 horas	1.542,35	56,00
106	Analista Tributário	01	Ensino Superior Completo em Contabilidade, Administração ou Economia / 40 horas	5.628,55	92,00
107	Assistente Social	02	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRESS / 30 horas	4.292,48	92,00
108	Auxiliar de Enfermagem	09	Ensino Médio Completo/ Formação na área e registro no COREN / 40 horas	2.534,43	74,00
109	Atendente de Farmácia	01	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Farmácia/ 40 horas	2.327,25	74,00
110	Contador	CR	Curso Superior em Ciências Contábeis / Registro no CRC / no mínimo 1 ano de experiência / 40 horas	8.121,90	92,00
111	Coordenador do CRAS	01	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS / 40 horas	5.628,55	92,00
112	Cuidador Escolar	08	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.967,80	74,00
113	Desenhista	01	Curso Técnico / 40 horas	3.012,84	74,00
114	Dentista com especialidade em Endodontia	01	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC / Especialização em Endodontia e Registro no CRO/ 40 horas	6.756,57	92,00
115	Dentista com especialidade em Cirurgia Oral Menor	01	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC / Especialização em Cirurgia Oral Menor e Registro no CRO/ 40 horas	6.756,57	92,00
116	Dentista com especialidade em Implantodontia	01	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC / Especialização em Implantodontia e Registro no CRO/ 40 horas	6.756,57	92,00
117	Educador de creche	05	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.967,80	74,00
118	Educador Social	02	Ensino Médio Completo / 40 horas	2.534,43	74,00
119	Enfermeiro	03	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN e 1 ano de experiência / 40 horas	5.628,55	92,00
120	Engenheiro Agrônomo	CR	Curso Superior em Engenharia Agrônoma, com registro no CREA e 1 ano	8.121,90	92,00





			de experiência / 40 horas		
121	<b>Engenheiro Ambiental</b>	CR	Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA / 40 horas	8.121,90	92,00
122	<b>Farmacêutico</b>	CR	Curso Superior em Farmácia, com registro no CRF e 1 ano de experiência / 40 horas	5.628,55	92,00
123	<b>Fonoaudiólogo</b>	01	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência / 40 horas	5.628,55	92,00
124	<b>Inspetor de Alunos</b>	06	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.670,69	74,00
125	<b>Lavador</b>	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	2.327,25	56,00
126	<b>Médico Cirurgião Geral</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
127	<b>Médico Clínico Geral</b>	CR	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
128	<b>Médico Endocrinologista</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
129	<b>Médico de ESF</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 40 horas	20.912,35	92,00
130	<b>Médico Ginecologista Obstetra</b>	CR	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
131	<b>Médico Neurologista</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
132	<b>Médico Oftalmologista</b>	CR	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
133	<b>Médico Psiquiatra</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 20 horas	8.121,90	92,00
134	<b>Médico Pediatra</b>	03	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 20 horas	8.121,90	92,00
135	<b>Médico Reumatologista</b>	01	Curso Superior em Medicina/ Especialização na Área e Registro do CRM / 10 horas	4.292,48	92,00
136	<b>Médico Veterinário</b>	01	Curso Superior em Medicina Veterinária / Registro no órgão específico/ 20 horas	5.628,55	92,00
137	<b>Nutricionista</b>	CR	Curso Superior em Nutrição / Registro no órgão específico / 40 horas	5.628,55	92,00
138	<b>Pedreiro</b>	02	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público / 40 horas	2.327,25	56,00
139	<b>Pintor</b>	01	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público / 40 horas	2.327,25	56,00
140	<b>Psicólogo</b>	02	Curso Superior em Psicologia, com registro no CRP e 1 ano de experiência / 20 horas	5.628,55	92,00
141	<b>Reparador Geral</b>	06	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	1.967,80	56,00
142	<b>Técnico Agrícola</b>	01	Ensino Médio e Curso Técnico Agrícola ou similar, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência / 40	3.591,89	74,00



			horas		
143	<b>Terapeuta Ocupacional</b>	01	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro em órgão específico e com 1 ano de experiência / 40 horas	5.628,55	92,00
144	<b>Tesoureiro</b>	01	Ensino Médio e Curso Técnico Contabilidade e experiência de 2 anos / 40 horas	8.121,90	74,00

- 1.3. A carga horária dos cargos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime Estatutário.
- 1.5. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de Janeiro de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Ilha Solteira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:  
Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos;  
Anexo II – Programas das Provas;  
Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;  
Anexo IV – Recomendações de prevenção e controle da disseminação do coronavírus (COVID-19).

## 2 DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público;





- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de **09 de janeiro de 2023 a 09 de fevereiro de 2023**.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Ilha Solteira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
  - 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
  - 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
  - 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
  - 2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
  - 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III deste edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – departamento de Concursos CEP 04045972 REF. Prefeitura do Município de Ilha Solteira – Concurso Público 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 09/01 a 09/02/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
  - 2.12.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
  - 2.12.2. Além do requerimento mencionado, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
  - 2.12.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
  - 2.12.4. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.
  - 2.12.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 2.12.6. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.12 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
  - 2.12.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
  - 2.12.8. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.12.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.12.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.





- 2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.13.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.13.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.14. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.14.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF Ilha Solteira – CONCURSO PÚBLICO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 09/01 a 09/02/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.2. O candidato que não atender ao item 2.14.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.15. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.546/2021 será isento o candidato hipossuficiente que:
- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- 2.17. A comprovação da hipossuficiência será feita através de:
- I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- II - Declaração de que atende à condição estabelecida conforme item 2.16, alínea b.
- 2.18. Também estarão isentos os doadores de sangue que comprovarem a doação nos últimos 12 meses.
- I - A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes a doação que deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.
- 2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16, 2.17 e 2.18 poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos **dias 09 e 10 de janeiro de 2023**;
  2. Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
  3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  5. Imprimir o requerimento de isenção;
  6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
  7. Enviar e-mail para [isencao@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:isencao@ilhasolteira.sp.gov.br) com assunto **"ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2023"**, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição **nos dias 09 e 10 de janeiro**, impreterivelmente, **até as 15h00** (horário de Brasília) **do dia 10 de janeiro de 2023**.
- 2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição **após as 15 horas do dia 10/01/2023** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.



- 2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e da PREFEITURA a partir do dia **20 de janeiro de 2023**.
- 2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **10/02/2023**.
- 2.24. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela comissão de concurso da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

#### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.25. Para inscrever-se via Internet, do dia **09 de janeiro de 2023 a 09 de fevereiro de 2023**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.25.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.25.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
- 2.25.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 2.25.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer;
- 2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 2.25.6. Imprimir o boleto bancário;
- 2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.26. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2. será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **10/02/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.26.1. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.26.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/02/2023**, caso contrário, não será considerado.
- 2.26.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.26.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.26.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.26.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/02/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.27. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.27.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses





dados corretamente.

- 2.27.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.27.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.27.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.27.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.27.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.28.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.29. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.30. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.30.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.30.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 2.31. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
Agente Administrativo	Auxiliar de enfermagem
Enfermeiro	Agente de Serviços I
Agente Fiscal de Posturas	Agente Fiscal de saneamento
Lavador	Reparador Geral
Educador de creche	Cuidador Escolar
Educador Social	Inspetor de alunos
Contador	Analista Tributário
Agente Fiscal Tributário	Tesoureiro

- 2.31.1. Para os demais cargos, os candidatos devem realizar uma única inscrição, pois pode haver coincidência de horários.
- 2.31.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

### 3 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.1 Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.1.2 O disposto no item 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.



- 3.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e pelo Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
  - 3.5.1. A entrega do laudo do item 3.5 é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.
  - 3.5.2. O laudo, juntamente com o requerimento, deverá ser enviado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – departamento de Concursos CEP 04045-972 REF. Prefeitura do Município de Ilha Solteira – Concurso Público 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 09/01 a 09/02/2023)**, IMPRETERIVELMENTE
    - 3.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
    - 3.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 3.5.2 deverá ser feito unicamente por meio de SEDEX no período destinado as inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
    - 3.5.2.3. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
    - 3.5.2.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
    - 3.5.2.5. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2 será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.5.2 deste Edital.
  - 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
  - 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Ilha Solteira não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.





- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.16. Em caso de desistência de candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
  - 3.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados 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.
- 3.17. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.
- 3.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.21. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **17 de fevereiro de 2023** no site do IBAM e no Semanário Eletrônico Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
  - 3.21.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
  - 3.21.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **4 DO CANDIDATO NEGRO**

- 4.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, utilizando por analogia o disposto na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
  - 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.
- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Os inscritos na condição de negro e afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
  - 4.7.1. A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8. Os candidatos negros e afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.





- 4.9 A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro ou afrodescendente está prevista a partir do dia **17/02/2023** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.9.1 O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro ou afrodescendente” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2 O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros e afrodescendentes.

## 5 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1 A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 5.2 A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia 12 de março de 2023.
- 5.2.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo ser aplicada em outro domingo previamente divulgado.
- 5.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ilha Solteira, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 5.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no **dia 03 de março de 2023** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Semanário Oficial Eletrônico Municipal disponível no site da Prefeitura [www.ilhaSolteira.sp.gov.br](http://www.ilhaSolteira.sp.gov.br).
- 5.4 O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 5.5 O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.5.1 Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.5.2 O IBAM e a Prefeitura de Ilha Solteira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.5.3 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Semanário Eletrônico Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.6 O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 5.7 As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.7.1 As provas objetivas com duração de três horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas) terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de Itens
• Agente de Serviços I • Lavador • Reparador Geral	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
• Agente Administrativo • Agentes Fiscais • Auxiliar de enfermagem • Atendente de farmácia	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10



<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidador Escolar</li><li>• Desenhista</li><li>• Educador de creche</li><li>• Educador Social</li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspetor de alunos</li></ul>	Língua Portuguesa	15
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos de Ensino Superior</li></ul>	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20

5.7.2 Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

5.7.3 Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

5.7.4 Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova.

5.7.5 Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% de acertos do total de questões da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.8 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Semanário Eletrônico Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

5.8.2 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.8.3 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.8.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

5.8.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.8.6 O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.8.7 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

5.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto (original impressa) ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

5.9.1 É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

5.9.1.1 O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

5.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9.



- 5.9.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.9.4 Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.9.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.9.5.1 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.10.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.10.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.10.3 Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.11 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.11.1 Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.12 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.13 O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.13.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.13.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.13.3 É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.13.4 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.13.5 O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas
- 5.14 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.14.1 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.15 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.





- 5.15.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.15.2 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.15.3 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.15.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.15.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.15.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.15.7 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.15.8 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.16 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  - 5.16.1 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.17 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 5.17.1 Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
  - 5.17.2 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 5.17.3 Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
  - 5.17.4 Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.
  - 5.17.5 O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 5.18.1 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 5.18.2 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 5.18.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 5.18.4 Exceto no caso previsto no item 5.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.20 Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
  - 5.20.1 O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.



## 6 DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 6.2 A pontuação final do candidato será aquela obtida na prova objetiva.
- 6.3 Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência e uma especial para os candidatos negros.
  - 6.3.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou candidatos negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.4 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.5 Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 6.6 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 6.7 A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 9.6 e 9.7 do presente Edital.

## 7 DOS RECURSOS

- 7.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 7.2 Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail **isencao@ilhasolteira.sp.gov.br** com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 01/2023**; até às 15h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 7.3 Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas objetivas e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 7.4 **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 7.5 Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.6 Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.





- 7.7 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8.1 A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 7.9 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 7.10 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.11 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 7.12 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.13 **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 7.14 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecurável e será divulgada no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Semanário Eletrônico Oficial do Município disponível no site da Prefeitura [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br).
- 7.15 A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 7.17 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 8 DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 8.1 É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Ilha Solteira, especificamente o Semanário Oficial Eletrônico do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.
- 8.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 8.3 Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.
- 8.4 O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 8.5 A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 8.6 Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 8.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Função a que concorrem.
- 8.8 O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 8.9 O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Concurso Público.
- 8.10 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.
- 8.11 Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 8.12 No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:



- 02 foto 3x4 recentes;
- Carteira profissional original e também cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
- Cópia - RG e CPF;
- Cópia - PIS/PASEP;
- Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
- Cópia - Título de Eleitor;
- Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
- Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade e CPF ou comprovante de matrícula e CPF se maior de idade e estudante;
- Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
- Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
- Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
- Declaração de Situação Funcional (anexo)
- Declaração de Acumulo de Cargo (anexo)
- Cópia - Declaração de Imposto de Renda (se não declarar, preencher a Declaração de Bens Patrimoniais - anexo);
- Cópia - Nº de Conta Bancária Bradesco (se não possuir, será feita declaração para abertura)

Comprovante de imunização contra a COVID-19, conforme Decreto Municipal 7199/22

- 8.13 O candidato deverá tomar posse no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento do Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato tomar posse neste prazo, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.
- 8.14 O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
- 8.15 É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 8.16 Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
- 8.17 Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e o disposto na Constituição Federal.
- 8.18 Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 9.1.1 A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).





- 9.2 Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.3 Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 9.4 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 9.5 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 9.6 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.7 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Semanário Eletrônico Oficial do Município disponível em [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 9.8 Os editais completos serão divulgados no Semanário Eletrônico Oficial do Município disponível em [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br) e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 9.9 Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 9.10 A Prefeitura de Ilha Solteira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município disponível em [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br) e pelo site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), as eventuais retificações.
- 9.12 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.





- 9.13 A Prefeitura de Ilha Solteira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.14 Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 9.15 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.16 O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.17 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Ilha Solteira.
- 9.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Ilha Solteira, 06 de janeiro de 2023.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**  
**PREFEITO**





## ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

### Concurso Público 01/2023

#### **Agente Administrativo**

- Analisar e organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido;
- Arquivar documentos e processos, conferindo, separando, classificando, seguindo métodos pré-determinados;
- Dar suporte administrativo à realização de eventos, reuniões ou outras atividades;
- Elaborar gráficos e/ou levantamentos estatísticos, fazendo análises dos dados inseridos, com o objetivo de auxiliar a tomada de decisão de chefes e gestores com relação a novos rumos de atuação;
- Executar serviços administrativos, conforme a área de atuação, visando ao atendimento de rotinas previamente estabelecidas e auxiliar no planejamento, organização, controle e análise das atividades administrativas;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Planejar os serviços administrativos de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas;
- Planejar os serviços administrativos de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas;
- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondências e outros, de acordo com normas estabelecidas para este fim;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Agente Fiscal de Posturas**

- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- Emitir notificações e lavrar autos de infração e imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.);
- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;
- Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;





- Fiscalizar normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao Município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- Acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;
- Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
- Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Se necessário o Agente Fiscal de Posturas deverá exercer suas atividades também no período noturno, finais de semanas e feriados

#### **Agente Fiscal Tributário**

- Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributária e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimento ou pagarem seus débitos junto a Prefeitura Municipal;
- Elaborar relatórios de irregularidades, com base nas vistorias efetuadas, informando seu superior para que as providências sejam tomadas;
- Entregar carnes de Taxas de Licença, ISS, IPTU entre outros, para que os munícipes possam efetuar os devidos pagamentos;
- Entregar o Alvará de Funcionamento para que o contribuinte possa fixá-los em local visível, garantindo sua regularidade;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas e procedimentos, para assegurar seu funcionamento;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, indústrias e prestadores de serviço, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licenças de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária acompanhando as alterações de divulgações feitas e publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento;
- Acompanhar as declarações do contribuinte de ICMS para fins de apuração dos repasses do Índice de Participação do Município e propor recursos junto à SEFAZ;
- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- Propor o embargo de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município;





- Realizar a fiscalização do ITR quando determinado pela Receita Federal, conforme convênio. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 377/2020)

### **Agente Fiscal de Saneamento**

- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos e comerciais;
- Fiscalizar estabelecimentos alimentares e indústria de alimentos que produzem, elaboram ou vendam alimentos, tais como: açougues, cantinas escolares, casas de frios (laticínios e embutidos), comércio/depósito atacadista de produtos perecíveis, confeitarias, cozinhas industriais, escolares, de clubes, padarias, confeitarias, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, cantinas, mercados, mercearias, sorveteria, bares, fruteiras, quiosques e outros;
- Realizar vistorias atendendo solicitações de outros órgãos;
- Fiscalizar estabelecimentos de saúde e afins como:
  - hospitais, clínicas em geral, consultórios em geral, outros;
  - estabelecimentos farmacêuticos: farmácia de manipulação, drogaria, farmácia alopática, farmácia homeopática, ervanário e outros;
  - estabelecimentos laboratoriais: laboratório de análises clínicas, de análises bromatológicas, de anatomia e patologia e outros;
  - estabelecimentos de ensino: pré-escola (creche, maternal, jardim), ensino fundamental, ensino médio, ensino superior e outros;
  - estabelecimentos comerciais: distribuidoras e transportadoras de medicamentos, de produtos laboratoriais, de produtos médico, odontológico e veterinário, agropecuárias, desinsetizadora, desratizadora e outros;
  - outros estabelecimentos: clubes recreativos, boates, orfanatos, asilos, colônia de férias, ginásio de esportes, academias de ginástica, piscinas de uso coletivo.
- Fiscalizar outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária, conforme pactuações realizadas entre Executivo municipal, estadual e federal;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos);
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. E industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos/ambientes relacionados à saúde do trabalhador, lei antitabaco, dengue e lei antiálcool para menores;
- Investigação de acidente de trabalho.
- Participar na campanha de vacinação anti rábica animal;
- Atender a reclamações e denúncias em geral relacionadas à vigilância sanitária;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.





### **Agente de Serviços I**

- Apreender animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado;
- Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico ou outros recursos, visando a contribuir para a execução do trabalho;
- Auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário;
- Efetuar a limpeza, varrição e conservação das salas de aula, postos de atendimento de saúde, salas da creche e prédios públicos em geral;
- Efetuar limpeza em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada;
- Efetuar limpeza em cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação das sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Observar e comunicar ao chefe imediato sobre qualquer avaria de material utilizado no setor, bem como, em relação ao prédio, objetos e mobiliários;
- Acondicionar o lixo de forma correta e seletiva para coleta;
- Preparar e servir cafezinho e água nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios;
- Realizar higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos etc.) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc.) utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação;
- Realizar o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos;
- Trocar, lavar e passar roupas de cama, berço, toalhas, fraldas, etc;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados;
- Zelar pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Analista Tributário**

- Realizar apuração e controle de recolhimento de impostos diretos e indiretos;
- Desenvolver o planejamento tributário;
- Elaborar e acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias da legislação tributária;
- Examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Impostos sobre Serviço e da taxa de localização e funcionamento dos estabelecimentos;
- Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas à homologação dos lançamentos;
- Manter atualizados os dossiês dos contribuintes;





- Elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- Estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- Elaborar os relatórios pertinentes e lavrar atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- Efetuar o cálculo de áreas, de valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários;
- Realizar levantamentos junto a cartório de notas e registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, a fim de verificar a regularidade de lançamentos de ITBI e outros tributos;
- Autuar processos fiscais e orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições fiscais;
- Promover o lançamento e fiscalização dos créditos tributários e exercer outras tarefas afins;
- Propor medidas concernentes a legislação tributária, fiscalização fazendária e administrativa fiscal, bem como o aprimoramento das práticas e procedimentos vigentes;
- Executar todas as medidas pertinentes ao setor de tributos;
- Fiscalizar e exigir o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Plano Diretor e outras legislações municipais e seus respectivos regulamentos;
- Orientar e exercer fiscalização geral em relação ao cumprimento da de outras leis tributárias do Município;
- Examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- Efetuar análise e estudos Econômico-Financeiros de interesse da prefeitura, especialmente na área de tributos, arrecadação e créditos fiscais;
- Executar outras atribuições afins.

#### **Assistente Social**

##### a) Atribuições Gerais:

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:
- Esclarecer dúvidas;
- Orientar sobre direitos e deveres;
- Orientar sobre acesso a direitos instituídos;
- Orientar sobre rotinas da instituição;
- Orientar sobre cuidados especiais;
- Orientar sobre serviços e recursos sociais;
- Orientar sobre normas, códigos e legislação;
- Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar grupos socioeducativos;
- Facilitar grupos socioeducativos;
- Assessorar órgãos públicos e entidades civis;
- Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;
- Executar procedimentos técnicos;
- Registrar atendimentos;
- Denunciar situações-problema;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- Formular relatórios;
- Formular pareceres técnicos;





- Formular rotinas e procedimentos;
- Integrar grupos de estudo de casos;
- Formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Monitorar as ações em desenvolvimento;
- Acompanhar a execução de programas, projetos e planos;
- Analisar as técnicas utilizadas;
- Apurar custos;
- Verificar resultados de programas, projetos e planos;
- Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Criar critérios e indicadores para avaliação;
- Aplicar instrumentos de avaliação;
- Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos;
- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
- Coordenar equipes e atividades;
- Coordenar projetos;
- Coordenar grupos de trabalho;
- Recrutar pessoal;
- Selecionar pessoal;
- Escalar pessoal;
- Atribuir tarefas à equipe;
- Treinar pessoal;
- Supervisionar trabalho dos técnicos da área;
- Supervisionar estágios curriculares;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No Plantão Social:

- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema;
- Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidade da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida;
- Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério Público e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar/solucionar problemas encontrados;
- Elaborar relatórios, diagnóstico social e pareceres técnicos após o atendimento individual dos usuários do serviço;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Participar de reuniões com Diretoria de Saúde, Assistência Social, Educação, Conselhos Municipal de Direitos, Segurança, dentre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação;





- Planejar, executar, e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas

educacionais, habitacionais, de saúde, formação de mão de obra e outros;

- Programar ações básicas das comunidades, nos campos de assistência social saúde, educacional e outros, através da análise de vulnerabilidade e risco pessoal e social dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento;

- Realizar atendimento ao munícipe, visando minimizar as dificuldades vivenciadas por ele, na medida do possível dentro de padrões pré-definidos;

c) Na Saúde:

- Contribuir para a compreensão das implicações no processo de tratamento e cura dos pacientes, documentando os procedimentos realizados permitindo traçar o perfil da população atendida facilitando uma visão ampliada deste indivíduo no seu contexto sociofamiliar;

- Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços de saúde, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social;

- Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar ações educativas;

- Desenvolver junto com outros profissionais, estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e as outras drogas, estabelecendo estratégias junto com a equipe de saúde para orientações e encaminhamentos;

- Elaborar estratégias de incentivo às práticas de autocuidado, sensibilização para adesão ao tratamento e controle das doenças através das orientações no acolhimento individual, nas visitas domiciliares e nos grupos e oficinas terapêuticas;

- Elaborar relatórios, diagnóstico social e pareceres técnicos, que contribuam para efetivação de direitos dos usuários no âmbito do SUS, bem como para a definição de prioridades na execução da política municipal de saúde;

- Informar e orientar sobre benefícios sociais, direitos e deveres principalmente relacionados aos serviços de saúde bem como encaminhar para recursos comunitários e institucionais;

- Integrar equipe multidisciplinar visando melhorias qualitativas do atendimento e na elaboração de programas e organização de atividades educativas;

- Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;

- Participar de investigações que estabeleçam relações entre as condições de trabalho e o favorecimento de determinadas patologias, visando a oferecer elementos para a análise da relação saúde e trabalho;

- Participar dos conselhos de saúde (locais, distritais, municipais, estaduais e nacionais), contribuindo para a democratização da saúde enquanto política pública e para acesso universal aos serviços de saúde;

- Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar as determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;

- Realizar estudos e pesquisa objetivando conhecer as variáveis que interferem no processo saúde doença de grupos populacionais, famílias e usuários dos serviços de saúde, identificando as possibilidades e condições de participação da família, cuidadores e outros responsáveis;

d) No CEREST (Centro de Referência em Saúde do trabalhador):

- Acolher os usuários e realizar triagem de trabalhadores suspeitos de agravos relacionados à saúde do trabalhador;

- Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidade da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida;

- Elaborar e executar projetos de promoção e assistência à saúde, vigilância em saúde;

- Ministrando capacitação sobre a temática de saúde do trabalhador, participar de ações de vigilância em saúde;

- Orientar o usuário do Serviço de Saúde do Trabalhador sobre concessão de benefícios sociais, programas de saúde, reabilitação e reinserção no mercado de trabalho, regras sociais, trabalhistas, sanitárias e previdenciárias;

- Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;





- Participar de reuniões com Diretoria de Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselhos entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação;
  - Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;
- e) No CRAS (Centro de Referência em Assistência Social):
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
  - Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
  - Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolatividade dos serviços oferecidos;
  - Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
  - Comprometer-se em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
  - Contribuir para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;
  - Executar e articular serviços e recursos para visitas domiciliares, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
  - Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;
  - Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
  - Orientar os usuários sobre os direitos e formas de acesso aos programas socioassistenciais;
  - Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operacionais; realizar monitoramento e avaliação dos serviços e, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
  - Realizar visitas domiciliares e escuta encaminhamento e orientações aos usuários do serviço;
  - Repassar informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses;

Trabalhar em equipe;

f) Na Educação:

- Realizar atendimento e acompanhamento socioassistencial ao educando e sua família, para a obtenção do êxito escolar e formação para o exercício da cidadania;
- Realizar visitas sociais com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do aluno, possibilitando assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente, dentro da rede de ensino;
- Encaminhamento a serviços especializados para a realização de atendimentos;
- Elaboração e execução de programas de orientação ao aluno e família, visando prevenir a evasão escolar e melhor desempenho e rendimento do aluno e sua formação;
- Articular-se em equipe multidisciplinar para melhor abordar os problemas existentes nas Unidades Escolares;
- Ter participação efetiva, com a equipe escolar, a fim de orientar e intervir junto às famílias;
- Fortalecer as ações coletivas;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade, através de orientações individuais, participação em reunião de pais e de reuniões com professores;





- Auxiliar na orientação da equipe escolar, para subsidiar e possibilitar um trabalho articulado;
- Participar de reuniões de pais, visando orientação e prevenção de situações sociais do cotidiano escolar;
- Combater a evasão escolar realizando visitas e orientações aos educandos e familiares que apresentem faltas sem justificativas.

### **Auxiliar de Enfermagem**

#### a) Na Saúde:

- Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário;
- Auxiliar no preparo e acompanhamento do cliente para exames, consultas e tratamentos em serviços internos e externos à instituição;
- Auxiliar o cliente em suas necessidades e solicitações;
- Controlar sinais vitais e as medidas antropométricas dos usuários do serviço;
- Cumprir prescrições da assistência de enfermagem e médica;
- Efetuar a notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória;
- Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecção;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção e preparo de materiais e equipamentos, da área de atuação;
- Executar registro das atividades de enfermagem;
- Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo enfermeiro;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar das orientações educativas individuais ou de grupo realizado pela equipe de saúde;
- Preparar e administrar medicamentos conforme prescrição médica (por via oral, tópica, ID, SC, IM, EV e retal);
- Reconhecer o estado do cliente sob seus cuidados;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### b) Na Educação:

##### Centro de educação (creche):

- Executar atividades relativas à promoção social de saúde das crianças e da unidade de acordo com as normas técnicas dos programas de saúde;
- Orientar, coordenar e avaliar, com a chefia imediata, as ações quanto ao procedimento de higiene da criança, cuidados com sua alimentação e conduta específica de saúde;
- Comunicar imediatamente ao centro de vigilância epidemiológica quando na vigência de surto epidêmico, informando à chefia imediata todo o procedimento orientado por esse órgão;
- Prestar cuidados rotineiros de assistência à criança e socorrê-la em casos de acidentes, prestando os primeiros socorros;
- Notificar a família, quando detectar ou suspeitar de anormalidades no estado geral de saúde da criança;
- Ministrando medicamentos via oral e tratamentos à criança, conforme e somente com prescrição médica;
- Responsabilizar-se pela organização, atualização e análise dos dados de saúde do prontuário e nos demais instrumentos de controle de saúde da criança;
- Verificar periodicamente as carteiras de vacina para, manter atualizado o calendário de vacinação da criança;





- Prever, organizar e controlar os materiais necessários ao desempenho de sua função;
- Fazer o controle biométrico da criança;
- Proceder com a suspensão temporária da criança quando estiver com suspeita de doenças infectocontagiosa, orientando os procedimentos necessários;
- Acompanhar o banho de sol, observando o horário, tempo de exposição, condições climáticas e a hidratação após o mesmo;
- Fazer o acompanhamento de dietas (exclusão temporária de determinados alimentos) quando prescritas pelo médico;
- Orientar os funcionários de sua unidade escolar, quanto à higiene pessoal (unhas e aspectos de limpeza);
- Higienização dos materiais utilizados pelos alunos e por eles e espaço físico;
- Controlar o estoque de materiais da enfermaria, solicitando reposição quando o volume atingir o nível mínimo;
- Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;

c) No AEE (atendimento educacional especializado):

- Auxiliar de enfermagem escolar da educação especial (para alunos com deficiências acentuadas, ostomizados e/ou doenças crônicas);
- Promover a higiene e conforto dos alunos que têm deficiências acentuadas ou doenças crônicas, sempre que necessário;
- Aferir sinais vitais: pulso, respiração e pressão arterial quando necessário e verificar temperatura;
- Realizar medidas antropométricas dos alunos;
- Medir e registrar diureses e drenagens, quando necessário;
- Ministrasr alimentação quando necessário;
- Promover mudanças de decúbito para a prevenção de escaras e deformidades;
- Restrições na cadeira de rodas ou leito e transporte do aluno dentro da unidade escolar;
- Administrar medicamentos, pelas diversas vias, quando necessário e sob prescrição médica;
- Fazer curativos, trocas de sondas e/ou bolsas de ostomia quando necessário;
- Aplicar nebulização, aspiração de secreções, quando necessário;
- Fazer a esterilização dos materiais utilizados;
- Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, materiais e das dependências da unidade escolar;
- Prestar ao aluno, com atenção e zelo, ações de enfermagem da melhor qualidade e sem riscos, dentro das normas e deveres pertinentes aos princípios éticos profissionais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No ESF

- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das Unidades de Saúde da Família;
- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;





- Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Realizar procedimentos de enfermagem;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecções;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Caso haja necessidade, o Auxiliar de Enfermagem precisará desenvolver suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

#### **Atendente de Farmácia**

- Registrar entrada e saída de medicamentos no sistema de controle de estoques;
- Realizar inventário de medicamentos para reposição;
- Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo farmacêutico;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- Executar procedimentos referentes ao processo de aquisição e medicamentos;
- Realizar atividades de armazenamento;
- Realizar suas atividades subordinadas ao farmacêutico;
- Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Contador**

- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, Regulamentos e Normas vigentes, para apresentar os resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Coordenador do CRAS**

- Articular, acompanhar e avaliar o processo e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção sociais básicas operacionalizadas nessa unidade (CRAS);
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;





- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Cuidador Escolar**

- Vincular as atividades pedagógicas às rotinas diárias de alimentação, higiene, recreação e estudos complementares;
- Acompanhar e auxiliar os estudantes público-alvo do Atendimento Educacional Especializado, com grau moderado ou severo de comprometimento, no desenvolvimento de atividades de rotina, quando este não conseguir realizar de forma autônoma;
- Acompanhar e auxiliar o estudante em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório, entre outras estabelecidas em normas específicas;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar, quando for o caso, na locomoção do estudante;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula, quando o mesmo apresentar dificuldade de mobilização;
- Manter interlocução com os professores do estudante, visando em atendê-lo em situações que demandam a movimentação da turma;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas durante a permanência do estudante nas dependências da escola e atuação em todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino;
- Auxiliar o professor regente, supervisionando a turma em momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente o aluno com deficiência;
- Executar outras atribuições afins.

#### **Desenhista**

- Analisar e conferir projetos de construção civil, para verificar se estão de acordo com as normas estabelecidas;
- Catalogar pranchas de projetos e manter o banco de dados atualizado, arquivando-as em mapotecas a fim de facilitar a localização, quando necessário;





- Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- Elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalações ou obra;
- Elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo;
- Estudar o esboço ou a ideia mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos, disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- Manter atualizado o mapa da cidade, no arquivo digital, garantindo a exatidão das informações;
- Submeter os esboços elaborados a apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correção e ajustes necessários;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e matérias que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Dentista com especialidade em Endodontia**

- Realizar atendimento Clínico Geral;
- Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas
- Atuar na preservação do dente através da prevenção;
- Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e tecidos peri-radiculares;
- Realizar tratamento e retratamento endodôntico de dente permanente anterior e posterior;
- Executar outras atribuições afins.

#### **Dentista com especialidade em Cirurgia Oral Menor**

- Realizar atendimento clínico geral;
- Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas;
- Realizar extração simples;
- Realizar extração do dente Siso (erupcionados, semi-inclusos e inclusos);
- Realizar remoção de freio labial;
- Realizar frenectomia lingual;
- Realizar procedimentos gengivais;
- Realizar cirurgias pré-protéticas (remoção de Tórus, regularização de rebordo alveolar);
- Realizar biópsia na cavidade oral;
- Realizar remoção de cistos;
- Executar outras atribuições afins.

#### **Dentista com especialidade em Implantodontia**

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação Específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Implantodontista;
- Realizar diagnóstico das estruturas ósseas dos maxilares;
- Realizar diagnóstico das alterações das mucosas bucais, e das estruturas de suporte dos elementos dentários; - Realizar técnicas e procedimentos de laboratório relativos aos diferentes tipos de prótese a serem executados sobre os implantes;
- Realizar técnicas cirúrgicas específicas ou usuais nas colocações de implantes (cirurgia de instalação de implante e confecção e instalação de todas as categorias de próteses sobre implantes);





- Realizar manutenção e controle dos implantes.
- Realizar outras atribuições correlatas determinadas pela Chefia imediata.

### **Educador de creche**

- Acompanhar as crianças nas atividades extraclasse e no trajeto para outras unidades, mesmo com a presença do professor;
- Acompanhar e incentivar a criança a aceitar todos os alimentos oferecidos nas refeições;
- Colaborar nas realizações de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- 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 físico, emocional, mental, assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Distribuir as refeições e quando se fizer necessário auxiliar ou alimentar a criança;
- Estimular o bebê no seu desenvolvimento global (engatinhar, andar, falar, etc.);
- Exercer eticamente as normas inerentes à função;
- Fazer a higiene da criança, sempre que for necessário;
- Manter a sala de aula organizada, cuidar da higienização das mesas, colchões e brinquedos;
- Observar e vestir a criança de acordo com a temperatura ambiente;
- Observar nas fraldas, a coloração, o odor das fezes e urina, caso identifique alguma alteração, informar imediatamente a auxiliar de enfermagem e ou seu superior imediato;
- Oferecer água ao bebê com bastante frequência;
- Organizar o acesso das crianças à sala de aula;
- Proporcionar condições para o repouso da criança após as refeições;
- Proporcionar noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando horários determinados;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, além de desenvolver o senso crítico e estimular crianças para o aprendizado escolar, recebendo informações dos responsáveis, sobre condutas específicas, destinados às crianças;
- Registrar toda a rotina da criança;
- Seguir a orientação do auxiliar de enfermagem quanto aos cuidados e estimulação das crianças;
- Zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento entre outros, informando seu superior imediato, sobre as anormalidades encontradas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Educador Social**

- Desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização, visando a 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 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 inter-geracionais;
- 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 inter-setoriais 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 nas Unidades sócio-assistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as 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 sócio-assistenciais 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 vivenciadas de fragilidade social;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 377/2020).

### **Enfermeiro**

#### **a) Atribuições Gerais**

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de Informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;





- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
  - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
  - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
  - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
  - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
  - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
  - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
  - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
  - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
  - Participar das atividades de educação permanente;
  - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
  - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
  - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
  - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
  - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
  - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
  - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
  - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
  - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado e exigências do setor em que estiver lotado.

#### b) No ESF

- Coordenar, programar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensão, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;





- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil socioeconômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade;
- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Caso haja necessidade, o Enfermeiro precisará desenvolver suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

c) No CEREST

- Atuar junto à equipe de referência;
- Atuar no núcleo de saúde do trabalhador;
- Cumprir a Portaria nº 2472, de 31 de agosto de 2010 e Resolução SS-63, de 30 de abril de 2009 e suas alterações posteriores;
- Cumprir os artigos 12, 13, e 15 da Lei nº 7498/1986, regulamentada pelo Decreto nº 94406/1987, e suas alterações posteriores;
- Desenvolver a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) ao trabalhador;
- Elaborar e executar atividades de educação e formação na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios correspondentes às vigilâncias em saúde do trabalhador;
- Executar as ações de vigilância em saúde do trabalhador;
- Gerenciar, supervisionar, organizar os serviços de Enfermagem da Unidade;
- Manter comunicação com equipes do Grupo e Subgrupo de Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária municipal do território de abrangência;
- Participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos, individuais e coletivos;
- Participar e promover ações de educação continuada em saúde;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem;
- Proceder busca ativa, análise das fichas de notificação de acidente de trabalho (FNATs) nas unidades sentinelas do território de abrangência e monitoramento no Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN-NET;
- Realizar acolhimento do trabalhador formal e informal vítima de acidente de trabalho e casos suspeitos de adoecimento do trabalho, referenciado da rede SUS, outros setores ou demanda espontânea;
- Realizar o levantamento e registro estatístico/epidemiológico de morbidade e mortalidade dos trabalhadores da área de abrangência, mantendo os dados disponíveis e atualizados;
- Realizar visitar domiciliar e hospitalar a trabalhadores acometidos por agravos à saúde do trabalhador;





- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Engenheiro Agrônomo**

- Supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica;
- Estudar e planejar, projetos e especificações;
- Estudar viabilidades técnico-econômicas;
- Vistoriar, periciar, avaliar, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar orçamentos;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Executar desenhos técnicos;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria a produtores rurais do Município no que se refere a:
  - Engenharia rural;
  - Construções para fins rurais e suas instalações complementares;
  - Irrigação e drenagem para fins agrícolas;
  - Fitotecnia e zootecnia;
  - Melhoramento animal e vegetal;
  - Recursos naturais renováveis;
  - Ecologia, agrometeorologia;
  - Defesa sanitária; química agrícola; alimentos;
  - Tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados);
  - Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia;
  - Agropecuária;
  - Edafologia;
  - Fertilizantes e corretivos;
  - Processo de cultura e de utilização de solo;
  - Microbiologia agrícola;
  - Biometria;
  - Parques e jardins;
  - Mecanização na agricultura;
  - Implementos agrícolas;
  - Nutrição animal;
  - Agrostologia;
  - Bromatologia e rações;
  - Economia rural e crédito rural;
  - Seus serviços afins e correlatos;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;





- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

### **Engenheiro Ambiental**

- Realizar análises de riscos ambientais;
- Realizar auditorias e diagnósticos ambientais;
- Promover o controle de qualidade ambiental – sistemas de monitoramento e vigilância;
- Realizar a gestão de resíduos sólidos urbanos e rurais;
- Promover sistemas de informação ambiental;
- Elaborar estudos de Políticas Públicas visando: recuperação de áreas degradadas;
- Regularização do aterro sanitário; regularização do posto de combustível;
- Regularização de áreas irregulares, tais como área de destino final para resíduos de construção civil, APPs, nascentes, lagoa da estação de tratamento de esgoto, dentre outras;
- Elaborar o Plano Municipal de Arborização, realizando um diagnóstico da situação atual das espécies arbóreas do Município, bem como acompanhar planos de arborização para novos loteamentos;
- Fiscalizar e controlar a poda e/ou supressão de árvores, de acordo com as leis vigentes (âmbitos municipal, estadual e federal), para não ocorrer em crime ambiental, emitindo autuações e multas referentes a crimes ambientais;
- Promover, coordenar, planejar e avaliar licenciamentos ambientais, de maneira integrada com os departamentos afins;
- Participar dos programas/projetos da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, como o Programa Município Verde/Azul, Adote uma Nascente e outros;
- Promover audiências públicas de interesse ambiental; promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos referentes à temática ambiental;
- Promover o planejamento ambiental das atividades urbanas e rurais; visando a preservação e conservação do ambiente natural do Município;
- Fomentar a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização de todos os munícipes para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos de acordo com o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- Implantar a coleta de óleo; capacitar, fortalecer e dar subsídios de trabalho aos cooperados/associados que trabalham com materiais recicláveis e dar condições à logística reversa dos materiais recicláveis;
- Participar da elaboração e execução da Semana Municipal de Meio Ambiente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, entidades escolares, associação comercial, empresas e ONGs;
- Participar na elaboração de projetos e convênios estaduais e federais, visando à captação de recursos para o Município;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

### **Farmacêutico**

- Dispensar medicamentos (Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Central);
- Atuar como gestor nas Farmácias Municipais (Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Central);
- Atuar na fiscalização profissional, técnica e sanitária no tocante a:
  - Depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- Dispensação, fracionamento e manipulação de medicamentos magistrais, fórmulas magistrais e farmacopeicas;





- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica;
- Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes;
- Manipulação e o fabrico dos medicamentos galênicos e das especialidades farmacêuticas;
- Órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;
- Tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano, de indústria farmacêutica, de piscinas, praias e balneários, salvo se necessário o emprego de reações químicas controladas ou operações unitárias.
- Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas.
- Analisar e deferir ou indeferir pedido de aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias pareceres e manifestos.
- Atuar na Investigação Sanitária de Eventos , com finalidade de expressar juízo de valor sobre determinada situação a ser investigada: surtos de doenças transmitidas por alimentos, intoxicações, reações adversas e queixas técnicas; acidentes de trabalho; infecções hospitalares; desvios de qualidade envolvendo toda a cadeia de produtos sujeitos a Vigilância Sanitária;
- Atuar nas atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde, as quais deverão estar integradas aos processos de trabalho voltados ao controle de riscos relacionados aos produtos, serviços, vigilância ambiental e saúde do trabalhador;
- Cadastrar estabelecimentos de interesse da Vigilância Sanitária, relacionados aos estabelecimentos, serviços e atividades de interesse da Saúde;
- Controlar, monitorar e avaliar os relatórios e demais documentos referentes à utilização de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Coordenar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária de serviços de Saúde;
- Elaborar e atuar nas políticas de segurança no trabalho e saúde ocupacional;
- Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsídios para a solicitação de medicamentos.
- Elaborar processo, diante da solicitação de medicamento de alto custo, via receita médica, por pacientes e encaminhar à Central de Distribuição, a fim de justificar a solicitação.
- Fiscalizar e monitorar o sistema de abastecimento de água, análise e controle da qualidade da água para consumo humano, qualidade do ar e do solo;
- Manter arquivo de todas as receitas dispensadas, para controle;
- Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações, denúncias, queixas e sugestões dos usuários;
- Realizar Inspeção Sanitária, com a finalidade de avaliar o cumprimento da legislação vigente pelos estabelecimentos farmacêuticos, estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, estabelecimentos de produtos para saúde/correlatos, de cosméticos, de produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, e outros de interesse à saúde, condições ambientais e de trabalho, dentro dos padrões técnicos estabelecidos na legislação sanitária;
- Verificar o cumprimento das Boas Práticas pelos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Fonoaudiólogo**

a) Na saúde





- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre os assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Aplicar testes audiométricos para levantamento de problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exame fonético, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer planos de treinamento ou terapêutico;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer do Programa de Habitação de Usuários de - - Prótese Auditiva, através de acompanhamento, buscando fazer adaptações necessárias a uma adequação;
- Controlar a testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### b) Na Educação

- Formar e orientar, a equipe escolar, através de palestras, esclarecimentos e estudo de casos entre outros;
- Planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos;
- Orientar a comunidade escolar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- Observar e realizar triagem fonoaudiológica, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Intervir junto à equipe escolar, na realização de ações que favoreçam as condições adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Inspetor de Alunos**

- Acompanhar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações;
- Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;
- Acompanhar os alunos com os educadores e professores nas atividades extraclases;
- Atender às solicitações dos professores;
- Atender, orientar e informar os pais ou responsáveis do aluno em relação ao regulamento e normas do estabelecimento de ensino;
- Auxiliar na distribuição das refeições, durante o sono e o banho das crianças;
- Auxiliar nas tarefas de portaria e proteção do aluno, prestando primeiros socorros em caso de acidente;
- Auxiliar no desenvolvimento de normas previamente estabelecidas;
- Auxiliar no oferecimento aos educandos de um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- Colaborar na execução de atividade cívica, cultural da escola e atividades extracurriculares;





- Conferir a autorização para a saída da criança do estabelecimento;
- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas;
- Liberar crianças para adentrar ou sair do estabelecimento fora do horário preestabelecido, diante de autorização;
- Observar a movimentação dos pais ou responsáveis dentro da escola;
- Orientar e dar assistência aos interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regularmente fixado;
- Responsabilizar-se pela sala de aula quando solicitado pelo professor e ou direção da unidade escolar;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, de acordo com normas de higiene e convivência;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Lavador**

- Varrer piso, retirar detritos, limpar e aspirar interior e exterior dos veículos;
- Limpar painéis e tapetes;
- Lavar área externa e motores dos veículos, seguindo normas e padrões adequados de higienização;
- Encerar, polir e lustrar veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Médico Cirurgião Geral**

- São atribuições do Médico Cirurgião Geral, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Médico Clínico Geral**

- Efetuar diagnóstico de afecções, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica;
- Realizar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão;
- Preparar clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução geral, tratando-a adequadamente para prevenir intercorrência e/ou acidentes no ato cirúrgico;
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;





- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Endocrinologista**

- São atribuições do Médico Endocrinologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos;
- Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico de ESF**

- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando necessário, no domicílio;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Verificar e atestar óbito;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Caso haja necessidade, o médico deverá realizar suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

“OBS: O médico poderá realizar Plantões Médicos no Pronto Socorro do Município, em finais de semana e feriados, desde que esta ação não venha prejudicar o seu desempenho profissional na Unidade Básica de Saúde da Família”.





### **Médico Ginecologista Obstetra**

- São atribuições do Médico Ginecologista e Obstetra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Neurologista**

- São atribuições do Médico Neurologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, relativas aos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano);
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Oftalmologista**

- São atribuições do Médico Oftalmologista além, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento das doenças do sistema visual;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Psiquiatra**

- São atribuições do Médico Psiquiatra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Pediatra**

- São atribuições do Médico Pediatra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Médico Reumatologista**

- Realizar avaliação clínica em reumatologia;





- Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
- Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Participar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Preencher adequadamente os prontuários do sistema de informação municipal e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu.

### **Médico Veterinário**

- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Promover melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados à pecuária e à Saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carência e aumentar a produtividade;





- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva;
- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Realizar o atendimento clínico a pequenos, médios e grandes animais (Casa da Agricultura ou residências), orientando seus criadores sobre o tratamento indicado;
- Desenvolver treinamento/palestra, objetivando melhorar o nível de conhecimento dos produtores, na busca de uma maior otimização dos recursos disponíveis;
- Participar de reuniões e/ ou cursos realizados pela Secretaria a que estiver vinculado, para atualização dos projetos de extensão rural, bem como no Programa Estadual de Microbacias Hidrográficas;
- Controlar a incidência de animais de grande porte em áreas irregulares;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Nutricionista**

#### a) Na Saúde

- Proporcionar educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para a atenção primária em saúde;
- Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente quando necessário;
- Prescrever suplementos e complementos nutricionais, quando necessário;
- Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Elaborar e revisar legislação própria desta área;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios;
- Desenvolver atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica;





- Realizar visitas domiciliares;

b) Na educação (Cozinha Piloto)

- Aprovar a compra de materiais alimentícios e de higiene, levando em conta o nível mínimo de estoque, garantindo assim um estoque equilibrado;

- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação, aceitação e disponibilidade;

- Elaborar cardápio, para que o mesmo supra as necessidades dos escolares, durante a permanência na escola (proteico energético);

- Garantir a higiene do local de trabalho;

- Orientar as crianças sobre a importância dos alimentos e do consumo da merenda escolar;

- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

- Pesquisar com Diretores, Coordenadores, subordinados e as próprias crianças, os alimentos preferidos a fim de elaborar cardápio que atenda às mesmas, bem como as necessidades diárias de ingestão de proteínas;

- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

- Programar e desenvolver treinamento aos servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Pedreiro**

- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras especificações da construção;

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e outros;

- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipo de revestimento;

- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentação ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando materiais e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Pintor**

- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solventes para eliminar os resíduos;





- Pintar desenhos e letreiros;
- Pintar superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas, utilizando pincéis, rolos e brochas para protegê-las e dar-lhes os aspectos desejados;
- Preparar os materiais de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;
- Preparar superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e/ou emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Restaurar móveis, utilizando pincéis, rolos lixas, compressas e/ou pistolas, para mantê-los com um visual higiênico e agradável;
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e matérias a serem utilizados;
- Executar serviços de colocação de vitrôs, janelas e vidraças e portas preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **Psicólogo**

#### a) Atribuições Gerais

- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Organizar e aplicar teste, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração com a escola e a família, para promover o seu ajustamento;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a auto – realização;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### b) No CEREST

- Elaborar documentos (atestados, declarações e relatórios) pertinentes à área de saúde mental e trabalho;
- Elaborar e executar projetos na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos correspondentes a ações de vigilância;
- Notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho – Transtornos Mentais Relacionados ao trabalho;
- Orientar familiares de trabalhadores com doenças relacionadas ao trabalho em suas relações familiares e sociais;
- Participar da discussão dos casos nas reuniões de equipe;
- Participar de ações de educação em saúde do trabalhador junto à comunidade;
- Prestar apoio matricial na área de saúde mental e trabalho a rede de abrangência do CEREST;





- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a pacientes com transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar acolhimento de trabalhadores com suspeita ou indícios de doenças ocupacionais;
- Realizar avaliação diagnóstica para investigação do nexos causal de trabalhadores com suspeita de transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;
- Realizar vigilância em saúde do trabalhador para investigação de nexos causal;
- Realizar visitas domiciliares acompanhado de profissionais da equipe para atendimento dos trabalhadores;
- Relatar evolução do paciente e das condutas em prontuário multidisciplinar;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

c) No CRAS

- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Atuar para além dos serviços convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; executar e articular serviços e recursos para visitas domiciliares, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operacionais;
- Realizar monitoramento e avaliação dos serviços e, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Trabalhar em equipe;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;





- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

d) No CREAS

- Acolher e promover escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correspondentes;
- Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

**Reparador Geral**

- Executar tarefas operacionais de mecânica, jardinagem, hidráulica, refrigeração, caldeiraria, marcenaria, carpintaria, eletricidade, alvenaria, pintura, dentre outras, voltadas à conservação, manutenção dos prédios públicos.
- Realizar reformas e reparos na área de atuação substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- Manusear equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários, conforme rotina de trabalho, bem como realizar a proteção e limpeza dos mesmos.
- Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho.
- Realizar atividades relacionadas ao recebimento, controle e manuseio de produtos.
- Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

**Técnico Agrícola**

- Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos;
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo da terra, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade de produção;
- Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos;





- Realizar inseminação artificial;
- Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exames e decisões superiores;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Prestar auxílio ao Engenheiro Agrônomo na realização do cadastro e inventário arbóreo;
- Realizar inventário arbóreo;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Terapeuta Ocupacional**

- Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido com avaliação cinético – ocupacional, sendo este processo pelo qual, através de metodologias e técnicas terapeutas ocupacionais, são analisadas as alterações psico-físico-ocupacionais;
- Prescrever, baseado na avaliação cinético – ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, quantificando e qualificando-as;
- Ordenar todo processo terapêutico, fazer indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional, zelando para regularização do equilíbrio do paciente;
- Buscar informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade recorrendo a outros profissionais da área de saúde, através da solicitação de laudos técnicos especializados, a acompanhados dos resultados dos exames complementares;
- Fazer uso de atividades expressivas, lúdicas, artísticas, vocacionais e de automanutenção, através de recursos terapêuticos, prescrito cientificamente e pelo profissional;
- Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, Administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **Tesoureiro**

- Manter sob sua responsabilidade o cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinado os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da administração municipal;
- Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura efetuando a quitação dos mesmos;
- Recolher aos bancos em conta corrente em nome do órgão público, todo numerários, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- Preparar demonstrativo dos movimentos diários de caixa relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.





## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**Concurso Público 01/2023**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **Agente de serviços I, Lavador**

##### Português:

Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

##### Matemática:

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

#### **Pedreiro, Pintor, Reparador Geral**

##### Português:

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

##### Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações – problema envolvendo todos os itens do programa.

#### **Agente Administrativo, Agentes Fiscais, Auxiliar de Enfermagem, Atendente de farmácia, Cuidador Escolar, Desenhista, Educadores Creche e Social, Inspetor de Alunos, Técnico Agrícola e Tesoureiro**

##### Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

##### Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro;

Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus;

Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

#### **Analista Tributário, Assistente Social, Contador, Coordenador CRAS, Dentistas, Enfermeiro, Engenheiros, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médicos (todos), Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional**

##### Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.





#### Informática:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente Administrativo**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

#### **Agente Fiscal de Posturas**

Código de Posturas Municipal: Lei Municipal nº 102/93 e alterações posteriores.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

#### **Agente Fiscal Tributário**

Código Tributário Municipal: Lei Complementar nº 120/06 e alterações posteriores. Código Tributário Nacional e alterações posteriores.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

#### **Agente Fiscal de Saneamento**

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Código de Posturas Municipal: Lei Municipal nº 102/93 e alterações posteriores.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

#### **Analista Tributário**

Código de Posturas Municipal Lei Municipal 102/93, Plano Diretor LC 151/08, Código Tributário Municipal LC 120/06, Código Tributário Nacional. Lei Federal nº 4.320/64 e atualizações.

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156) Das Finanças Públicas (arts. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

#### **Assistente Social**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família.

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional.





### Auxiliar de Enfermagem

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Cálculo e Administração de Medicamentos; Vacinas; Sondagem vesical e nasogástrica; Sinais vitais; Dengue, diarreia, tuberculose, hanseníase; Cuidados com Curativo; Preparação para o Pré-natal; Preparação para a Puericultura; Preparo para o Puerpério; Suporte Básico de Vida.

### Atendente de farmácia

Legislação do Sistema Único de Saúde. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Interpretação de prescrições médicas. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica.

### Contador

Matemática Financeira: Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. **Contabilidade Geral:** Patrimônio. Métodos de avaliação de estoques: PEPS ou FIFO, UEPS ou LIFO, média ponderada e custo específico. Legislação societária e fiscal sobre estoques. Avaliação dos componentes patrimoniais sob a ótica da legislação brasileira. Fatos contábeis: conceito e classificação: permutativos, modificativos e mistos. Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). Inventário: conceito, classificação, finalidade, princípios e legislação. Escrituração: conceito, finalidades, classificação. Conta, elenco e plano de contas. Procedimentos e ajustes de encerramento do exercício social, visando a elaboração das demonstrações contábeis. Área de demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época de elaboração e estruturação, segundo a legislação e normas vigentes. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) e Declaração de Valor Adicionado (DVA). Notas explicativas. **Contabilidade Pública, Administração Orçamentária e Financeira:** Necessidades e serviços públicos. Controle na administração pública. O grupo econômico estatal. Patrimônio das entidades públicas. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. A gestão das entidades públicas. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Receita pública e despesa pública. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. O regime de adiantamento de numerário. O inventário. A escrituração das operações típicas das entidades públicas. A determinação dos resultados do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. **Licitações:** Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: planejamento e seus instrumentos legais. Receita e despesa públicas: definições e limites. Dívida Pública: definições, limites, condições para a contratação de operações de crédito. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal. **Auditoria:** Aspectos gerais princípios e normas. Ética profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho. Meios de prova exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. Diferenças entre auditoria externa e interna. Auditoria interna conceito, funções, objetivos e atribuições. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. Relatório-comentário. **Legislação Geral:** Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal de 1988.

### Coordenador CRAS

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.





Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS: funcionamento, estrutura, orientações técnicas.

### **Cuidador Escolar**

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores.

Noções de Primeiros Socorros.

Noções sobre higiene e limpeza do ambiente escolar;

Conhecimentos sobre Brinquedos e brincadeiras; conhecimentos sobre condições de uso de equipamentos, materiais de consumo e materiais pedagógicos, aplicáveis na realização das atividades escolares.

Conhecer os cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer, voltados para o desenvolvimento das atividades escolares.

Conhecimento sobre cuidados, operacionalização e cumprimento do horário de repouso das crianças.

MEC – Publicações disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br>

### **Desenhista**

Conceitos básicos sobre AUTOCAD release 14. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

### **Dentista – Endodontia**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica, Anatomia cirúrgica da face, Processo de cicatrização, Cura e reparação. Anatomia, fisiologia e patologia da polpa e canais radiculares; emergências em endodontia; preparo biomecânico dos canais radiculares; obturação dos canais radiculares; traumatismos dentários; reparação apical e periapical após tratamento endodôntico; tratamento de dentes com rizogênese incompleta; reabsorções dentárias; tratamentos endodônticos conservadores.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.





- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12° edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3° edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3° edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3° edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9° edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2° edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3° edição.

### **Dentista – Cirurgia oral**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico); Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica

### **Sugestões Bibliográficas:**

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1° edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12° edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3° edição.





- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3° edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3° edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9° edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2° edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3° edição.

### **Dentista – Implante**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população.

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento; Semiologia em Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Princípios de cirurgia, Metodização cirúrgica, Medidas de bio-segurança, Prevenção e tratamento das emergências médicas, Primeiros socorros na prática cirúrgica

### **Sugestões Bibliográficas:**

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1° edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12° edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3° edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3° edição.





- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.
- Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014.
- Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013
- Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.

### **Educadores Creche**

Publicações do MEC para a educação infantil disponível em <http://portal.mec.gov.br>

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores.

Noções de Primeiros Socorros.

### **Educador Social**

Conhecimento do SUAS e do LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e alterações); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006). Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

### **Enfermeiro**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência





a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

### **Engenheiro Agrônomo**

Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA e Sistema Nacional de Informações Sobre Meio Ambiente - SINIMA, Lei Nacional 9.985 de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC).

**Legislação básica aplicada às questões de recursos naturais: Código Florestal / Áreas de Preservação Permanente – APP / Reserva Legal** – Lei Federal 12.651/12 alterada pela Lei Federal 12.727/12; Decreto Federal 7830/12; Decreto Federal 8235/14; Instrução Normativa MMA 02/14. **Crimes Ambientais:** Lei Federal 9605/98; Decreto Federal 6514/08; **Resolução SMA 48/14;** Decreto Estadual 60342/14. **Compensação Ambiental e Corte de Árvores Isoladas:** Resolução SMA 07/2017; Resolução SMA 20/2017. **Cerrado:** Lei Estadual 13.550/09;

Resolução SMA 64/09. Fauna: DD 167/2015/C; Resolução SMA 22/10. **Restauração Ecológica:** Resolução SMA 32/14; Portaria CBRN 01/2015. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. **Legislação:** Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico. Elaboração de Laudo pericial; Conhecimentos de: Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação Viveiros, Instalações, Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental, Lixo Urbano. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Área de Solos/Poluição dos Solos; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. Métodos e/ou práticas. Métodos de irrigação; Métodos de drenagem; Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em micro bacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

### **Engenheiro Ambiental**

Educação Ambiental; Conhecimentos de Química Orgânica e Inorgânica; Mecânica dos Fluidos e Hidráulica; Termodinâmica; Sistemas de tratamento físico-químico e biológico das águas residuárias urbanas e industriais; Hidrogeologia; Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água; Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos; Logística Reversa; Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.); Tratamento de Água e Efluentes Líquidos; Sistema de Esgoto Sanitário; Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar; Impactos ambientais; Gerenciamento de Riscos Ambientais; Ecologia; Poluição e contaminação; Geoprocessamento; Recuperação de áreas degradadas; Manejo de Recursos Naturais; Consciência ecológica; Estudo de Impacto Ambiental – EIA; Relatório de Impacto Ambiental/RIMA;

Princípios constitucionais; Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/78 e suas alterações; Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal Nº 12.305/10; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei Federal Nº 12.651/12; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06; AutoCAD; Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Lei Municipal 102/93, Lei Complementar 151/08





### **Farmacêutico**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Elaboração, desenvolvimento e implementação de atividades de promoção do uso racional de medicamentos; Fitoterápicos e homeopáticos; Política Nacional de Medicamentos; Organização do ciclo da Assistência Farmacêutica (Seleção – Programação – Aquisição – Distribuição e Dispensação); Logística Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado;

avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos;

farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração

e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle.

### **Fonoaudiólogo**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas de triagem.

### **Inspetor de Alunos**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229).

BRASIL. Lei Federal nº 8069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

Primeiros Socorros nas escolas, conteúdo disponível em:

[https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros\\_PIBID/PRIMEIROS\\_SOCORROS\\_PARA\\_O\\_AMBIENTE\\_ESCOLAR.pdf](https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)

Obs.: Na legislação indicada, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

### **Médicos (todos)**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Código de Ética. Conhecimentos Gerais de Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Conteúdos constantes nos Cadernos de Atenção Básica disponíveis no site do ministério da saúde. Conhecimentos relacionados à área de especialidade em que está concorrendo.

### **Médico Veterinário**





Políticas Públicas de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Código de ética profissional. Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.

### **Nutricionista**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Básicas e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

### **Pedreiro**

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

### **Pintor**

Segurança no Trabalho, Conhecimentos de Ferramentas e Materiais próprios da área. Conhecimentos Técnicos da área.

### **Psicólogo**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Psicologia do Trabalho.

### **Técnico Agrícola**

Restauração Ecológica; Biomas Brasileiros; Autodepuração dos Cursos de Água; Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto; Conservação de Solo e Água; Noções de Microbiologia; Características físicas, químicas e biológicas da água; Poluição Atmosférica; Fontes de combustíveis renováveis e não renováveis; Parcelamento do Solo Urbano; Educação Ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; Lei Federal Nº 12.651/12. Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei 9605/98. Lei Estadual 6938/81; Estatuto da





Cidade; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Tópicos Gerais: Lei de crimes ambientais. Plano Diretor do Município; Legislações Municipais relacionadas à área. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

### **Terapeuta Ocupacional**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional.

### **Tesoureiro**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações.







## ANEXO IV – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.

b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.

c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas;

c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.

e. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

