

Processo Seletivo nº 02/2026

EDITAL Nº. 141/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

ADRIANA BALEJO PIEDADE DA SILVA, Prefeita do Município de Tarumã, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Provas para provimento de Cargo, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo, especialmente nomeada através do DECRETO Nº 3503/2026, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime estatutário, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.
- 1.2 Este Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas de Cargos, sob regime estatutário, de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tarumã.
- 1.3 A convocação para as vagas informadas no **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Tarumã, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo e se dará por meio de publicação no *site* da Prefeitura Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.gov.br.
- 1.4 O Cronograma deste Processo Seletivo encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 As atribuições dos cargos estão relacionadas no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos *sites*: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.gov.br.

2 DOS CARGOS

- 2.1 O presente Processo Seletivo de Provas, destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, regido pelo Regime estatutário, em conformidade com a Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes aos cargos ofertados serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Tarumã/SP, visando atender ao estrito interesse público.



2.3 Os vencimentos para os cargos são aqueles constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO.
- b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.
- c) ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS.
- d) ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo	CR	R\$ 2.285,95	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00
2	Agente Comunitário de Saúde	CR	R\$ 3.242,00	40h	Ensino Médio completo, sem prejuízo dos requisitos específicos da Lei Federal nº 11.350/2006 e da legislação municipal	Prova Objetiva	R\$ 45,00
3	Agente de Combate a Endemias	CR	R\$ 3.242,00	40h	Ensino Médio completo, sem prejuízo dos requisitos específicos da Lei Federal nº 11.350/2006 e da legislação municipal	Prova Objetiva	R\$ 45,00
4	Agente de Saneamento	CR	R\$ 2.199,46	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00
5	Ajudante de Serviços	CR	R\$ 1.717,55	40h	Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva	R\$ 40,00
6	Ajudante Geral	CR	R\$ 1.853,48	40h	Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva	R\$ 40,00
7	Analista Contábil	CR	R\$ 5.523,36	40h	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	Prova Objetiva	R\$ 60,00
8	Analista Programador	CR	R\$ 5.523,36	40h	Ensino Superior em Ciências da Computação, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação e Comunicação	Prova Objetiva	R\$ 60,00
9	Assistente de Esportes	CR	R\$ 1.853,48	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00
10	Assistente Social	CR	R\$ 4.139,43	30h	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	Prova Objetiva	R\$ 60,00
11	Atendente de Consultório Dentário	CR	R\$ 2.372,45	40h	Ensino Médio e curso técnico em Saúde Bucal, com registro no CRO	Prova Objetiva	R\$ 45,00
12	Auditor Fiscal	CR	R\$ 5.523,36	40h	Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis ou	Prova Objetiva	R\$ 60,00



					Administração e 2 anos de experiência		
13	Auxiliar de Enfermagem	CR	R\$ 2.934,68	40h	Ensino Médio, curso profissionalizante específico e registro no COREN	Prova Objetiva	R\$ 45,00
14	Bibliotecário	CR	R\$ 3.521,61	40h	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	Prova Objetiva	R\$ 60,00
15	Coordenador Pedagógico	CR	R\$ 5.661,76	40h	Licenciatura plena em Pedagogia; ou mestrado/doutorado em Educação; ou especialização nos termos da Deliberação CEE nº 197/2021; em qualquer caso, 3 anos de experiência docente	Prova Objetiva	R\$ 60,00
16	Cozinheiro	CR	R\$ 1.977,04	40h	Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 40,00
17	Cuidador	CR	R\$ 2.100,61	40h ou escala 12x36	Ensino Médio completo e 6 meses de experiência com crianças e adolescentes	Prova Objetiva	R\$ 45,00
18	Dentista	CR	R\$ 4.522,49	20h	Ensino Superior em Odontologia e 2 anos de experiência, observada a habilitação profissional exigível	Prova Objetiva	R\$ 60,00
19	Dentista	CR	R\$ 9.044,98	40h	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	Prova Objetiva	R\$ 60,00
20	Enfermeiro	CR	R\$ 5.869,35	40h	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	Prova Objetiva	R\$ 60,00
21	Educador Social	CR	R\$ 2.100,61	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00
22	Farmacêutico	CR	R\$ 4.856,12	40h	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	Prova Objetiva	R\$ 60,00
23	Fisioterapeuta	CR	R\$ 4.139,43	30h	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	Prova Objetiva	R\$ 60,00
24	Fonoaudiólogo	CR	R\$ 7.353,89	30h	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	Prova Objetiva	R\$ 60,00
25	Inspetor de Alunos	CR	R\$ 2.199,46	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00
26	Médico de Saúde da Família	CR	R\$ 23.539,17	40h	Ensino Superior em Medicina e 2 anos de experiência em clínica geral ou especialização em Saúde da Família ou Medicina de Família e	Prova Objetiva	R\$ 60,00



					Comunidade, com habilitação profissional		
27	Motorista	CR	R\$ 2.285,95	40h	Ensino Médio completo e CNH categoria "D" ou superior	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 45,00
28	Nutricionista	CR	R\$ 4.979,68	40h	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	Prova Objetiva	R\$ 60,00
29	Operador de Máquinas	CR	R\$ 2.718,43	40h	Ensino Médio completo, capacitação na NR-12 e CNH categoria "E"	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 45,00
30	Psicólogo	CR	R\$ 4.979,68	40h	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	Prova Objetiva	R\$ 60,00
31	Psicopedagogo	CR	R\$ 5.093,36	40h	Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e especialização lato sensu em Psicopedagogia Clínica e Institucional	Prova Objetiva	R\$ 60,00
32	Procurador Municipal	CR	R\$ 7.353,89	20h	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB, observada a alteração promovida pela Lei Municipal nº 1.727/2025	Prova Objetiva	R\$ 60,00
33	Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 4.108,55	40h	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	Prova Objetiva	R\$ 45,00
34	Técnico Agropecuário	CR	R\$ 3.212,70	40h	Curso Técnico em Agropecuária e registro no conselho profissional competente	Prova Objetiva	R\$ 45,00
35	Terapeuta Ocupacional	CR	R\$ 4.139,43	30h	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	Prova Objetiva	R\$ 60,00
36	Tratorista	CR	R\$ 2.285,95	40h	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C"	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 40,00
37	Oficial de Conservação	CR	R\$ 2.285,95	40h	Ensino Médio completo	Prova Objetiva	R\$ 45,00

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1.1** A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.



3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.2**.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.

3.3 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir, até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo público, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;

3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o cargo público ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS da Prefeitura Municipal de Tarumã/SP – Processo Seletivo Nº 02/2026;

3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para o cargo público;

3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES



- 4.1** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período **de 05 a 19 de outubro de 2026**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site: www.ipell.com.br;
 - b) Localizar, no site, o “link” correlato a este Processo Seletivo;
 - c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - d) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
 - e) Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
 - f) Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
 - g) Na sequência, escolha a sua opção desejada para efetuação do pagamento: Boleto Bancário ou PIX.
 - h) Para a opção de pagamento via Boleto Bancário: imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - i) O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).
 - j) Para a opção de pagamento via PIX: efetue o pagamento através do “QR Code” ou da chave PIX disponível. O processo de pagamento por PIX deve ser todo feito usando o aplicativo do seu banco. Não serão considerados pagamentos via PIX por agendamento.
 - k) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - l) Não será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - m) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. Se o Processo Seletivo não se realizar, a devolução será feita pela Prefeitura Municipal de Tarumã.
 - n) A IPELL CONSULTORIA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - o) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
 - p) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site: www.ipell.com.br, na página deste Processo Seletivo, na área do candidato;
 - q) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link “Fale conosco” no site: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.
- 4.3** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato



poderá solicitar auxílio clicando na guia “Fale Conosco – Suporte ao Candidato” do site: www.ipell.com.br.

- 4.4** O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento após a data de vencimento indicada no boleto ou por meio diverso dos previstos neste Edital, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.
- 4.5** Conforme lei municipal nº 1.395/2019, de 27 de setembro de 2019 haverá isenção de taxa de inscrição para Doadores de Sangue.
- 4.5.1** Para efeitos desta lei é considerado doador de sangue toda pessoa que, comprovadamente, realizar pelo menos três doações, no caso de homens, e de duas no caso de mulheres, no período de doze meses antecedentes à data em que for pleiteado qualquer dos incentivos enumerados nesta Lei.
- 4.5.2** O órgão que realizar a coleta do sangue doado deverá emitir um certificado de doação voluntária ao doador, onde conste seu nome completo, número da carteira de identidade e do CPF, data da doação, carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico, e o histórico das coletas realizadas
- 4.5.3** O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
- 4.5.4** Para a obtenção da isenção ou redução da taxa de inscrição o candidato deverá no período de **05 a 15 de OUTUBRO de 2026** anexar na ÁREA DO CANDIDATO em “ENVIO DE DOCUMENTOS” os comprovantes acima mencionados.
- 4.5.5** A banca analisará os pedidos de isenção, até a data do dia **15 de outubro de 2026**. Os candidatos deverão observar na ÁREA DO CANDIDATO se seu pedido de isenção da taxa de inscrição foi deferido ou indeferido. Caso os pedidos de isenção forem indeferidos e os candidatos mantiverem o interesse em participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário, observando a data de término de pagamento que será dia **19 de outubro de 2026**.
- 4.6** Cabe ao candidato verificar no **Edital de Homologação das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Convocação**, na forma do **Item 11.8** deste Edital.
- 4.7** Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.2** Nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.213/91, a reserva de vagas a pessoas com deficiência aplica-se apenas quando houver número suficiente de vagas que possibilite a observância do percentual legal. Considerando que o presente edital não contempla quantitativo de vagas que permita a aplicação do referido



dispositivo legal, não haverá, nesta fase, reserva específica para candidatos com deficiência.

- 5.3** À pessoa com deficiência devidamente inscrita, classificada e aprovada será contratada, a qual não sendo discriminada pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua contratação em razão de eventual incompatibilidade de características e atribuições incompatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.4** Considera-se pessoa com deficiência aquela em que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5** A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
- 5.5** Para fazer uso dos benefícios previstos no Decreto Federal 9.508/18, o candidato deverá informar na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência que possui, ser portador de deficiência e encaminhar na área “ENVIO DE DOCUMENTOS”, os documentos abaixo relacionados, no período de **03 a 19 de outubro de 2025**:
- 5.6** Laudo Médico recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.7** A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.
- 5.8** O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- 5.8.1.1** Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - 5.8.1.2** Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 5.9** Será indeferida a inscrição na condição especial de Pessoa com Deficiência, do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.
- 5.10** O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.11** Não caberá recurso à Pessoa com Deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.
- 5.12** Ao ser convocado para a contratação, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial ou ainda credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa sobre o enquadramento do candidato na condição de deficiente e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.
- 5.13** Como não há vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.
- 5.14** Não haverá reserva de vagas em razão da limitação do número oferecido, sem prejuízo da observância da reserva legal quando do surgimento de vagas suficientes durante a validade do certame.



6 DAS FASES E AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O presente Processo Seletivo será distribuído nas seguintes fases:

CARGOS	FASE
Cozinheiro; Motorista; Operador de Máquinas; Tratorista	Prova Objetiva e Prova Prática

CARGOS	FASE
Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Assistente de Esportes, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Dentista 20h, Dentista 40h, Educador Social, Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico Agropecuário, Oficial de Conservação; Analista Contábil, Analista Programador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico de Saúde da Família, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Procurador Municipal, Terapeuta Ocupacional.	Prova Objetiva

6.2 DA PROVA OBJETIVA

- 6.2.1 A Prova Objetiva terá duração máxima de **3h (três horas)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas.
- 6.2.2 Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 6.2.3 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com peso de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos.

Componente	Questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática ou Raciocínio Lógico	5	2,5	12,5
Conhecimentos Gerais do Município de Tarumã	5	2,5	12,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	—	100

6.3 DA PROVA PRÁTICA

- 6.4 A Prova Prática será aplicada para cargos de Cozinheiro, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, com realização prevista para a data do dia **20 de dezembro de 2026**, na cidade de Tarumã/SP.
- 6.4.1 A Convocação está prevista para ser publicada no dia **14 de dezembro de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos **20 (vinte) primeiros** candidatos que tiverem obtido nota mínima de **60 pontos** na Prova Objetiva.
- 6.4.2 O candidato deverá apresentar, no momento da prova:
- a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida C para o cargo de Motorista;



- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida E para o cargo de Operador de Máquinas;
 - c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida D para o cargo de Tratorista.
- 6.4.3** O não comparecimento à Prova Prática implicará na eliminação automática do candidato do Concurso Público.
- 6.4.4** Os critérios, conteúdos e forma de avaliação da Prova Prática constam do **Anexo IV** deste Edital.

7 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1** As provas serão aplicadas na cidade de **Tarumã/SP**.
- 7.2** A Prova Objetiva será realizada no dia **22 de novembro de 2026**, conforme segue:
- 7.2.1 Período da Manhã às 8:30h:** Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Assistente de Esportes, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Dentista 20h, Dentista 40h, Educador Social, Inspetor de Alunos, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico em Enfermagem, Técnico Agropecuário, Oficial de Conservação.
- 7.2.2 Período da Tarde às 13:00:** Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Cozinheiro, Tratorista, Analista Contábil, Analista Programador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico de Saúde da Família, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Procurador Municipal, Terapeuta Ocupacional.
- 7.3** O local de realização da Prova Objetiva será divulgado no dia **30 de outubro de 2026**, por meio do **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos *sites*: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.gov.br.
- 7.4** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada exclusivamente pelo candidato por meio dos editais publicados nos *sites* oficiais, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.
- 7.5** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.
- 7.6** Não será admitido no local de provas o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.7** Recomenda-se que o candidato compareça ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido.

7.8 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

- 7.8.1** O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de:
- a) Documento de identidade original com foto;
 - b) Caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 7.8.2** Serão considerados documentos de identidade válidos, em seu modelo original: Cartelas expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; cartelas expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional; Passaporte; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de



Habilitação; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

- 7.8.3** Documentos digitais com foto somente serão aceitos se for possível sua validação no ato, por meio de aplicativos ou sistemas oficiais, não se responsabilizando a organização por falhas técnicas, ausência de sinal ou indisponibilidade dos sistemas.
- 7.8.4** O documento de identidade deverá possuir foto recente e permitir a identificação do candidato, podendo ser recusado caso haja alteração significativa de características físicas que gere dúvida quanto à identidade, nos termos do Decreto Federal nº 9.278/2018.
- 7.8.5** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor legal de identidade, documentos ilegíveis, danificados, cópias (ainda que autenticadas) ou protocolos.
- 7.8.6** Não será admitido na sala de provas o candidato que não apresentar documento válido, conforme disposto neste Edital.

7.9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.9.1** Durante a realização da prova, a ida ao banheiro será permitida somente com acompanhamento de fiscal.
- 7.9.2** Após o término da prova e a saída definitiva da sala, o candidato não poderá retornar ao recinto ou utilizar dependências do local de aplicação.
- 7.9.3** Será vedada a permanência no local de prova de candidatos trajando vestimentas inadequadas que comprometam a identificação pessoal ou a segurança do certame, tais como trajes de banho, ausência de camisa, bonés, chapéus, toucas, gorros ou óculos escuros.
- 7.9.4** O candidato deverá portar apenas os objetos permitidos neste Edital. Pertences pessoais não autorizados deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, danos ou extravios.
- 7.9.5** Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no local de aplicação das provas, permanecendo apenas candidatos regularmente inscritos, equipe de aplicação, fiscais, autoridades e pessoas expressamente autorizadas pela Comissão do Processo Seletivo.

7.10 DAS CONDUTAS VEDADAS E ELIMINAÇÃO

- 7.10.1** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Faltar, chegar atrasado ou não comparecer à prova;
 - b) Comunicar-se com outros candidatos ou terceiros;
 - c) Consultar livros, apostilas, códigos, anotações ou materiais similares;
 - d) Utilizar equipamentos eletrônicos ou similares;
 - e) Portar ou utilizar aparelhos eletrônicos, ainda que desligados;
 - f) Tumultuar a aplicação das provas ou descumprir orientações da fiscalização;
 - g) Qualquer emissão de som, alarme, vibração ou sinal sonoro proveniente de aparelhos eletrônicos de propriedade do candidato, ainda que acondicionados em envelopes lacrados ou mantidos desligados, implicará na eliminação



imediate do candidato do Processo Seletivo. Por essa razão, recomenda-se que todos os aparelhos eletrônicos sejam completamente desligados antes do ingresso na sala de provas.

7.10.2 É vedado o uso de óculos escuros, relógios de qualquer espécie, celulares, tablets, notebooks, calculadoras, máquinas fotográficas ou quaisquer equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

7.10.3 A IPELL CONSULTORIA poderá adotar procedimentos de segurança para identificação do porte de aparelhos eletrônicos e outras medidas necessárias à lisura do certame.

7.11 DA FOLHA DE RESPOSTAS E DO CADERNO DE PROVAS

7.11.1 A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.11.2 A Folha de Respostas deverá conter, em campo próprio, o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato, sendo obrigatória a assinatura, sob pena de eliminação.

7.11.3 As respostas deverão ser assinaladas exclusivamente na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.11.4 Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, rasuras ou emendas, ainda que legíveis.

7.11.5 Não haverá substituição da Folha de Respostas, salvo em caso de erro exclusivo da administração ou da organização do Processo Seletivo.

7.11.6 Ao receber o caderno de provas, o candidato deverá conferir atentamente se o conteúdo corresponde ao cargo público para o qual se inscreveu. Constatada qualquer divergência, deverá comunicar o fato imediatamente ao Fiscal de Sala, para que seja providenciada a substituição do material, não sendo admitida reclamação posterior.

7.11.7 Somente após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora será permitido ao candidato retirar-se da sala de provas, sendo-lhe facultado levar consigo o caderno de provas, desde que entregue a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

7.11.8 Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas até o encerramento dos trabalhos e a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas.

7.12 DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

7.12.1 A candidata que necessitar amamentar durante a prova deverá levar acompanhante responsável pela criança, permanecendo este em local reservado.

7.12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação.

7.12.3 É expressamente proibido o porte de armas no local de realização das provas, ainda que o candidato possua porte legal.

7.12.4 Não serão realizadas provas fora do local, data e horário estabelecidos, salvo por motivo de força maior, a critério da Comissão do Processo Seletivo.



8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

- 8.1 A Prova Objetiva terá caráter **classificatório** para os cargos de Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Assistente de Esportes, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Dentista 20h, Dentista 40h, Educador Social, Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico Agropecuário, Oficial de Conservação; Analista Contábil, Analista Programador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico de Saúde da Família, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Procurador Municipal e Terapeuta Ocupacional e será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2 A Prova Objetiva terá caráter **eliminatório e classificatório** para os cargos de Cozinheiro; Motorista; Operador de Máquinas; Tratorista, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.3 Cada questão da Prova Objetiva terá peso de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.
- 8.4 Serão considerados habilitados na Prova Objetiva para os cargos de Cozinheiro; Motorista; Operador de Máquinas e Tratorista, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**. Os candidatos que obtiverem nota inferior serão eliminados do Processo Seletivo e não prestarão a Prova Prática.
- 8.5 A Prova Prática de caráter **eliminatório e classificatório** para os cargos de: Cozinheiro, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista será avaliada na escala de **0(zero) a 100(cem) pontos**.
- 8.6 Serão considerados habilitados na Prova Prática os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**. Os candidatos que obtiverem nota inferior serão eliminados do Processo Seletivo.
- 8.7 A classificação dos candidatos observará rigorosamente os critérios de avaliação e desempate previstos neste Edital.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

- 9.1 Para os Cargos de, Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Assistente de Esportes, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Dentista 20h, Dentista 40h, Educador Social, Inspetor de Alunos, Técnico em Enfermagem, Técnico Agropecuário, Oficial de Conservação; Analista Contábil, Analista Programador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico de Saúde da Família, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Procurador Municipal, Terapeuta Ocupacional. a pontuação final corresponderá à soma da pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 9.2 Para os cargos de Cozinheiro; Motorista; Operador de Máquinas; Tratorista será a pontuação na Prova Objetiva somada com a pontuação da Prova Prática.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



10.1 No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- c) Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática ou Raciocínio Lógico;
- f) Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais do Município de Tarumã;
- g) Exercício da função de jurado, no tribunal de júri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.
- h) Persistindo o empate, o desempate será realizado por meio de sorteio público a ser realizado em data e horário previamente divulgados por edital específico.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas objetivas, bem como dos resultados e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.
- 11.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.
- 11.3** Para recorrer o candidato deverá acessar o *site*: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.4** Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.5** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 11.6** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7** Não serão aceitos recursos que:
 - a) Estejam em desacordo com a forma estipulada neste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
 - e) Que se referirem às etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 11.8** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do *site* da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no *link* “Recursos”.



- 11.9** Em hipótese alguma será admitida a revisão de recurso ou a interposição de recurso contra decisão de recurso.
- 11.10** O recurso apresentado fora do prazo será indeferido de plano.
- 11.11** Em caso de anulação de questão ou item: A pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso, sendo que o candidato que já houver acertado a questão no gabarito preliminar manterá a pontuação já obtida, sem acúmulo de pontos.
- 11.12** Em caso de alteração de gabarito: Os pontos correspondentes serão atribuídos exclusivamente aos candidatos que houverem assinalado a opção correta conforme o gabarito definitivo, alterando-se a pontuação daqueles que haviam acertado apenas com base no gabarito preliminar.
- 11.13** Após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Pós Recurso. Havendo alteração de gabarito ou anulação de questão, a pontuação de todos os candidatos será recalculada, o que poderá eventualmente modificar o resultado da prova, a classificação final e/ou acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.
- 11.14** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1** A contratação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 12.2** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito automático à contratação aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4** A convocação será realizada mediante publicação de Edital de Convocação e envio de Ofício de Convocação, nos quais serão indicados os meios e procedimentos para manifestação do candidato quanto ao interesse em assumir a vaga, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contado da publicação do Edital de Convocação.
- 12.5** A ausência de manifestação no prazo estabelecido poderá implicar a desclassificação do candidato, sendo convocado o próximo candidato, observada a ordem de classificação final.
- 12.6** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Tarumã, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.
- 12.7** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura Municipal de Tarumã, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.



- 12.8** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Tarumã que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.9** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 12.10** A Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 13.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do Cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 13.3** A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4** O gabarito será disponibilizado nos sites: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.gov.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 13.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.6** O suporte ao candidato através do e-mail disponível no canal “Fale Conosco” será realizado em dias úteis das 9h às 18 horas.
- 13.7** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Tarumã, uma única vez e por igual período.
- 13.8** Caberá à Prefeitura Municipal de Tarumã representada pela sua prefeita a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo.
- 13.9** A Prefeitura Municipal de Tarumã e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).
- 13.10** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Processo Seletivo serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.gov.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.11** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Processo Seletivo serão publicados exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.gov.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



- 13.12** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Tarumã, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.13** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação deste Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Processo Seletivo, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.14** Ao término das provas os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas para conferência do gabarito e formulação de eventuais recursos que possam ocorrer.
- 13.15** Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.
- 13.16** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Tarumã, 02 de outubro de 2026.

ADRIANA BALEJO PIEDADE DA SILVA

Prefeita Municipal de Tarumã

MAX PAULO LABS

Secretário de Governo

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	02 de outubro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Impugnação do Edital	03 e 04 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições	De 05 a 19 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pessoas com Deficiência	05 a 19 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para pedidos de isenção da Taxa de Inscrição	05 a 13 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições Isentas	15 de outubro de 2026.	16h	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	23 de outubro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Recurso da Homologação das Inscrições	24 e 25 de outubro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva	30 de outubro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Prova Objetiva	22 de novembro de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Publicação do Gabarito	23 de novembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Recurso do Gabarito	24 e 25 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	03 de dezembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	09 de dezembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	10 e 11 de novembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Prática	14 de dezembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Prova Prática	20 de dezembro de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br



Edital de Classificação Geral da Prova Prática	21 de dezembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Recurso da Classificação da Prova Prática	22 e 23 de dezembro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Edital Final de Classificação Geral	28 de dezembro de 2026	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br
Homologação do Processo Seletivo	A definir	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.gov.br

*As datas e/ou horários deste cronograma são previstas e poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no *site*: www.ipell.com.br.

**EDITAL Nº. 141/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026**

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

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

**CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:
Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Cozinheiro e Tratorista.**

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia oficial vigente; Encontro vocálico (ditongo, tritongo e hiato); Encontro consonantal e dígrafo; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, advérbio, preposição, pronome, numeral e verbo; Uso da crase; Tipos de frases.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ:

<https://www.taruma.sp.gov.br/leiororganica>

<https://www.taruma.sp.gov.br/simbolos>

<https://www.taruma.sp.gov.br/nossahistoria>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
COMPLETO: Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Cozinheiro e Tratorista.**

AJUDANTE DE SERVIÇOS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Técnicas de limpeza, higienização e desinfecção de ambientes, móveis, instalações, sanitários, vidros e superfícies. Produtos de limpeza: tipos, finalidades, aplicação, diluição, armazenamento e cuidados no manuseio. Equipamentos, utensílios e materiais utilizados nos serviços de limpeza. Coleta, separação, acondicionamento e destinação de resíduos. Limpeza e conservação de áreas internas e externas. Uso, limpeza e conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho. Noções de jardinagem e conservação de áreas verdes. Prevenção de acidentes. Identificação e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Postura profissional, ética, disciplina, trabalho em equipe, atendimento ao público e zelo pelo patrimônio público.

AJUDANTE GERAL

Noções de limpeza, conservação e organização de áreas internas e externas. Execução e apoio em serviços braçais. Carga, descarga, movimentação, transporte e armazenamento de materiais, móveis, equipamentos e mercadorias. Identificação, utilização, limpeza e conservação de ferramentas manuais, ferramentas de medição e equipamentos de uso geral. Noções de unidades de medida aplicadas ao trabalho. Apoio em serviços de manutenção predial, pintura, construção, reparos, montagem e desmontagem de estruturas. Noções de jardinagem, plantio, capina, roçada, poda e conservação de áreas verdes. Coleta, separação, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos e vegetais. Organização e sinalização do local de trabalho. Prevenção de acidentes, ergonomia e segurança no trabalho. Identificação e utilização de EPI e EPC. Ética, disciplina, trabalho em equipe, atendimento ao público e conservação do patrimônio público.

COZINHEIRO

Boas práticas de manipulação de alimentos. Higiene pessoal, ambiental e dos alimentos. Lavagem e antisepsia das mãos. Prevenção da contaminação cruzada e identificação de perigos físicos, químicos e biológicos. Recebimento, seleção, armazenamento, conservação e pré-preparo de alimentos. Controle de temperaturas e conservação em cadeia fria e quente. Higienização de hortifrutigranjeiros, carnes e demais insumos. Técnicas básicas de corte, preparo, cocção, tempero e finalização de alimentos. Preparo de carnes, aves, legumes, cereais, massas, sopas, molhos e acompanhamentos. Leitura e execução de cardápios e receitas. Pesos, medidas, rendimento e porcionamento de alimentos. Distribuição e serviço de refeições. Utilização, higienização e conservação de utensílios, equipamentos e instalações da cozinha. Produtos saneantes: utilização, diluição e armazenamento. Organização de estoques, controle de validade, aproveitamento integral dos alimentos e prevenção de desperdícios. Coleta e destinação de resíduos. Noções básicas de alimentação saudável e dietas de diferentes consistências. Prevenção de acidentes, riscos de cortes, queimaduras, quedas, eletricidade e vapores. Uso de EPI. Ética, disciplina, postura profissional e trabalho em equipe. Legislação sanitária aplicável aos serviços de alimentação: RDC Anvisa nº 216/2004, com suas alterações.

TRATORISTA

Legislação e sinalização de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e regulamentação vigente aplicável à circulação e à operação de tratores e máquinas. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros socorros. Segurança na operação de máquinas agrícolas. Tipos, características, componentes e funcionamento básico de tratores. Identificação e utilização dos instrumentos e comandos do painel. Motor diesel, alimentação, injeção, lubrificação, arrefecimento, sistema elétrico e sistema de partida. Embreagem, transmissão, caixa de câmbio, diferencial, direção, freios, rodas e pneus. Sistema hidráulico e tomada de força. Engate, regulagem, operação e transporte de implementos agrícolas. Procedimentos de partida, deslocamento, manobra, estacionamento e parada do trator. Operação em terrenos inclinados, irregulares ou em condições adversas. Inspeção diária e verificações antes, durante e após a operação. Limpeza, conservação, abastecimento e manutenção preventiva. Identificação de falhas e avarias. Controle de combustível, óleos, graxas e lubrificantes. Uso correto de ferramentas. Prevenção de acidentes e utilização de EPI. Proteção ao meio ambiente. Responsabilidade, disciplina, zelo pelo equipamento e relacionamento no ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO TÉCNICO:

Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saneamento, Assistente de Esportes, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Educador Social, Inspetor de Alunos, Motorista, Oficial de Conservação, Operador de Máquinas, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem.



LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Identificação do tema, da finalidade, das ideias principais e secundárias. Informações explícitas e implícitas. Inferência, fato e opinião. Tipos e gêneros textuais. Coesão e coerência. Elementos de referência e conexão. Variação linguística. Sentido próprio e figurado. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e polissemia. Figuras de linguagem. Ortografia oficial e Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Emprego das letras, acentuação gráfica, hífen, divisão silábica e pontuação. Classes de palavras, flexões e emprego no texto. Formação de palavras. Tempos e modos verbais. Estrutura e formação da oração e do período. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Colocação pronominal. Vozes verbais.

MATEMÁTICA: Conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, potenciação e radiciação. Frações e números decimais. Múltiplos, divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção, regra de três simples e composta e grandezas proporcionais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistemas de medidas e conversão de unidades. Expressões algébricas, produtos notáveis e fatoração. Equações, inequações e sistemas de equações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus e interpretação de gráficos. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria plana e espacial: perímetro, área, volume, ângulos, semelhança de triângulos, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matemática financeira: juros simples e compostos. Estatística básica: leitura de tabelas e gráficos, média aritmética simples e ponderada, mediana e moda. Probabilidade básica.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ:

<https://www.taruma.sp.gov.br/leiorganica>

<https://www.taruma.sp.gov.br/simbolos>

<https://www.taruma.sp.gov.br/nossahistoria>

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Analista Contábil, Analista Programador, Auditor Fiscal, Dentista 20h, Dentista 40h, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico de Saúde da Família, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros. Tema, finalidade, ideias principais e secundárias. Informações explícitas e implícitas. Pressupostos, subentendidos, inferências e efeitos de sentido. Fato, opinião, argumentação e intencionalidade discursiva. Tipos e gêneros textuais. Intertextualidade. Coesão, coerência e progressão textual. Mecanismos de referência, substituição, repetição e conexão. Variação linguística e adequação da linguagem às situações de comunicação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade, denotação e conotação. Figuras de linguagem. Ortografia oficial e Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Acentuação gráfica, hífen e pontuação. Estrutura, formação, classificação, flexão e emprego das palavras. Tempos e modos verbais. Sintaxe da oração e do período. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Colocação pronominal. Vozes verbais. Paralelismo sintático e semântico. Reescrita de frases e períodos, preservando o sentido e a correção gramatical. Redação e revisão de comunicações administrativas, observando clareza, concisão, coerência, impessoalidade e norma-padrão.

MATEMÁTICA: Conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais, potenciação e radiciação. Múltiplos, divisores, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e grandezas proporcionais. Sistemas de medidas e sistema monetário brasileiro. Expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e polinômios. Equações, inequações e sistemas de equações. Matrizes e determinantes. Funções de 1º e 2º graus, exponenciais e logarítmicas. Interpretação de gráficos, domínio e imagem. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória e probabilidade. Geometria plana e espacial: perímetro, área, volume, semelhança, relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo, Teoremas de Tales e de Pitágoras. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Estatística: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média, mediana, moda e medidas de dispersão.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ:

<https://www.taruma.sp.gov.br/leiorganica>

<https://www.taruma.sp.gov.br/simbolos>

<https://www.taruma.sp.gov.br/nossahistoria>

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Assistente Social, Bibliotecário, Coordenador Pedagógico, Procurador Municipal, Psicólogo, Psicopedagogo.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros. Tema, finalidade, ideias principais e secundárias. Informações explícitas e implícitas. Pressupostos, subentendidos, inferências e efeitos de sentido. Fato, opinião, argumentação e intencionalidade discursiva. Tipos e gêneros textuais. Intertextualidade. Coesão, coerência e progressão textual. Mecanismos de referenciação, substituição, repetição e conexão. Variação linguística e adequação da linguagem às situações de comunicação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade, denotação e conotação. Figuras de linguagem. Ortografia oficial e Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Acentuação gráfica, hífen e pontuação. Estrutura, formação, classificação, flexão e emprego das palavras. Tempos e modos verbais. Sintaxe da oração e do período. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Colocação pronominal. Vozes verbais. Paralelismo sintático e semântico. Reescrita de frases e períodos, preservando o sentido e a correção gramatical. Redação e revisão de comunicações administrativas, observando clareza, concisão, coerência, impessoalidade e norma-padrão.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Visa avaliar a habilidade do(a) candidato(a) em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o(a) candidato(a) identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ:

<https://www.taruma.sp.gov.br/leiorganica>

<https://www.taruma.sp.gov.br/simbolos>



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO, ENSINO TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. – Lei de acesso à informação.

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de improbidade administrativa.

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei geral de proteção de dados pessoais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Processo saúde-doença e seus determinados/condicionantes, Indicadores epidemiológicos, técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população, critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais epidemiológicos, Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva, Estratégia de avaliação em saúde, conceitos, tipos, instrumentos e técnicas, Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros, sistemas de informação em Saúde. Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Noções de Educação Popular em Saúde. Prevenção e cuidados com doenças; vírus; bactérias. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 (Artigos 196 a 200); Princípios e diretrizes. Política Nacional de Atenção Básica.

Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde.

Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e atualizações.

Lei Federal nº 8.142/1990

Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas);

Atribuições do agente comunitário de saúde: visitas domiciliares; atualizações de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania.

Lei Federal 11.350/2006 e Lei Federal 12.994/2014;



Portaria nº 2.121, de 18 de dezembro de 2015.

Lei Federal nº 8.080/1990.

Prevenção de Doenças: vacinação, saneamento básico, salubridade. Conhecimentos Básicos: Raiva, esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Zika, C Chikungunya, Leishmaniose: Tegumentar e visceral, Malária, COVID-19.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica e Vigilância em Saúde Ambiental. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Processo saúde-doença e determinantes e condicionantes de saúde. Noções de epidemiologia: endemia, epidemia, pandemia, surto, incidência, prevalência, mortalidade e letalidade. Doenças e agravos de importância para a saúde pública. Doenças transmitidas por vetores e principais medidas de prevenção e controle. Arboviroses, com ênfase em dengue, Chikungunya, Zika e febre amarela: agentes transmissores, formas de transmissão, ciclo de transmissão, principais sinais e sintomas, prevenção e controle. Aedes aegypti: características, hábitos, ciclo de vida, criadouros, identificação e controle. Vigilância entomológica. Pesquisa e identificação de focos. Visita domiciliar e vistoria de imóveis, terrenos e estabelecimentos. Identificação, eliminação, tratamento e controle de criadouros. Manejo ambiental e medidas de controle vetorial.

Noções sobre outras doenças transmitidas por vetores, incluindo malária, leishmanioses e doença de Chagas: transmissão, vetores, reservatórios, prevenção e medidas de controle. Zoonoses de importância para a saúde pública: raiva, leptospirose, leishmaniose, doença de Chagas e outras zoonoses de relevância epidemiológica. Reservatórios, formas de transmissão, prevenção e controle. Controle de vetores e animais sinantrópicos. Mosquitos, roedores, escorpiões, aranhas e outros animais de importância sanitária. Medidas de controle mecânico, físico, químico, biológico e manejo ambiental. Noções de controle químico de vetores. Larvicidas e adulticidas. Cuidados no preparo, transporte, armazenamento e utilização de produtos utilizados no controle de vetores. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e medidas de proteção à saúde do trabalhador. O controle químico deve observar as normas técnicas e ser utilizado conforme indicação dos protocolos oficiais. Visita domiciliar e ações de campo. Pesquisa entomológica e coleta de informações. Identificação de situações de risco. Cadastramento e atualização de imóveis. Registro das atividades realizadas. Busca ativa e encaminhamento de situações de interesse para os serviços de saúde. Educação em saúde e mobilização comunitária. Orientação individual e coletiva. Comunicação de riscos. Participação em campanhas de prevenção e controle de endemias. Ações educativas junto à comunidade e incentivo à adoção de medidas de proteção individual e coletiva. Noções de saneamento básico e sua relação com a saúde pública: abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, limpeza urbana e condições ambientais favoráveis à proliferação de vetores. Biossegurança. Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Higiene pessoal e ambiental. Utilização adequada de equipamentos e materiais de trabalho. Trabalho integrado com as equipes de Atenção Primária, Vigilância em Saúde e demais profissionais do SUS. Territorialização, identificação de riscos ambientais e epidemiológicos e planejamento das ações de prevenção e controle. Noções de sistemas de informação e registro das ações de vigilância. Comunicação de casos suspeitos e situações de interesse epidemiológico, de acordo com os fluxos e atribuições estabelecidos pelos serviços de saúde. Ética profissional, responsabilidade, relacionamento com a comunidade, respeito, sigilo das informações e trabalho em equipe.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS.

BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e suas alterações. Regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias.

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, e alterações posteriores. Dispõe sobre as atribuições, jornada e condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

BRASIL. Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023. Reconhece os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias como profissionais de saúde, nos termos legais.

AGENTE DE SANEAMENTO

Vigilância Sanitária como prática do Sistema Único de Saúde – SUS e o processo de municipalização. Princípios e diretrizes do SUS. Participação e controle social. Noções de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Vigilância em Saúde. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – SNVS. Noções de saneamento básico e sua relação com a saúde pública. Abastecimento e qualidade da água para consumo humano. Esgotamento sanitário. Manejo de resíduos sólidos. Controle de vetores e animais sinantrópicos. Prevenção de doenças relacionadas às condições sanitárias e ambientais. Noções de microbiologia. Microrganismos de importância sanitária. Contaminação e transmissão de doenças. Noções de biossegurança e medidas de prevenção de riscos. Noções básicas de análises laboratoriais aplicadas à vigilância sanitária. Coleta, acondicionamento, identificação, conservação e transporte de amostras para análise laboratorial. Vigilância sanitária de alimentos. Contaminação física, química e biológica dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos – DTA. Boas práticas de manipulação, armazenamento, conservação, transporte e comercialização de alimentos. Higiene pessoal e ambiental. Controle de temperatura. Condições higiênicas-sanitárias de estabelecimentos que produzem, manipulam, armazenam ou comercializam alimentos. Inspeção sanitária: conceitos, finalidade, planejamento, etapas, procedimentos, tipos de inspeção e registro das atividades. Fiscalização e orientação sanitária. Identificação de irregularidades e adoção das medidas cabíveis dentro das atribuições do agente. Educação em saúde e conscientização sanitária. Defesa dos direitos do consumidor relacionados à saúde e à segurança dos produtos e serviços. Campo de atuação da Vigilância Sanitária: estabelecimentos de alimentos, serviços de saúde, produtos de interesse à saúde, medicamentos, cosméticos, saneantes, ambientes e demais atividades sujeitas à vigilância sanitária. Noções de legislação sanitária e responsabilidades do poder público e dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização. Noções de infrações e medidas administrativas sanitárias.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200;

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e criação da ANVISA;

BRASIL. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 – infrações à legislação sanitária federal e respectivas sanções;

ANALISTA CONTÁBIL

Contabilidade Pública e Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP. Princípios e normas de contabilidade pública. Patrimônio público, atos e fatos contábeis e variações patrimoniais. Orçamento público e planejamento governamental. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Princípios e ciclo orçamentário. Receita pública: conceitos, classificações, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Dívida ativa. Despesa pública: classificação, fixação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Créditos adicionais. Alterações orçamentárias, remanejamento, transposição e transferência de recursos. Execução orçamentária, financeira e patrimonial. Programação financeira, controle de dotações, conciliação bancária e encerramento do exercício. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de



Responsabilidade Fiscal. Planejamento e gestão fiscal. Metas e riscos fiscais. Despesas com pessoal e limites legais. Dívida pública, operações de crédito, precatórios e demais obrigações financeiras. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Escrituração e lançamentos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controle. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas explicativas. Consolidação das contas públicas. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Aplicação dos recursos públicos em Educação e Saúde. Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. FUNDEB. Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS. Controle e acompanhamento dos limites legais. Controle interno e externo. Prestação de contas. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Relatórios fiscais e contábeis. Sistemas eletrônicos de informação e prestação de contas da Administração Pública. SADIPEM e demais sistemas oficiais pertinentes. Tributos municipais: IPTU, ISS e ITBI. Taxas e contribuições. Arrecadação, lançamento, cobrança, renúncia e incentivos fiscais. Fundos municipais e destinação de recursos. Contabilidade Geral: patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido. Escrituração, débito e crédito, balancete de verificação, ajustes contábeis, depreciação, amortização e exaustão. Demonstrações contábeis e análise de balanços. Matemática financeira aplicada à contabilidade. Ética profissional. Código de Ética Profissional do Contador. Responsabilidade profissional, sigilo, imparcialidade e princípios éticos aplicáveis ao serviço público. Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos relativos à Administração Pública, orçamento, tributação e finanças públicas; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 14.133/2021, nos aspectos relacionados à execução da despesa pública e contratos; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, versão vigente; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, versão vigente; Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, versão vigente; Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, conforme normas vigentes; normas e orientações do Tribunal de Contas competente aplicáveis à Administração Pública Municipal.

ANALISTA PROGRAMADOR

Fundamentos de Tecnologia da Informação. Hardware e software. Arquitetura de computadores. Sistemas operacionais. Instalação, configuração, atualização e manutenção de equipamentos e softwares. Periféricos, dispositivos de armazenamento, virtualização e computação em nuvem. Redes de computadores: conceitos, topologias, arquitetura e protocolos. Modelo TCP/IP. Endereçamento IP, IPv4 e IPv6. DNS, DHCP, HTTP, HTTPS, FTP e SSH. Redes locais e sem fio. Roteadores, switches e demais equipamentos de rede. Compartilhamento de recursos. Monitoramento e diagnóstico de redes. VPN, firewall e proxy. Administração de ambientes de Tecnologia da Informação. Servidores, usuários, grupos, permissões e recursos compartilhados. Configuração e gerenciamento de serviços de rede. Monitoramento de disponibilidade, capacidade e desempenho. Gestão e documentação da infraestrutura de TI. Inventário e gerenciamento de ativos tecnológicos. Análise e desenvolvimento de sistemas. Levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais. Modelagem de sistemas. Diagramas de casos de uso, fluxogramas e diagramas de processos. Arquitetura de sistemas. Desenvolvimento, testes, implantação, manutenção, documentação e monitoramento de aplicações. Elaboração de manuais e dicionários de dados. Lógica de programação e algoritmos. Variáveis, constantes, operadores, estruturas condicionais e de repetição. Funções e procedimentos. Vetores e matrizes. Estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Testes, depuração e correção de erros. Controle de versões. Desenvolvimento de aplicações web. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de front-end e back-end. APIs e serviços web. REST. Integração entre sistemas. Formatos de dados, especialmente JSON. Noções de acessibilidade e segurança em aplicações. Banco de dados: conceitos, modelos e arquitetura. Bancos de dados relacionais e não relacionais. Modelagem de dados. Entidades, atributos e relacionamentos. Normalização. Linguagem SQL. Criação, consulta, inserção, alteração e exclusão de dados. Chaves, índices, views e transações. Integridade e consistência. Backup e recuperação de bancos de dados. Segurança da informação: confidencialidade, integridade,



disponibilidade, autenticidade e não repúdio. Controle de acesso. Autenticação e autorização. Gerenciamento de usuários e privilégios. Criptografia. Certificados digitais. Malware, phishing, ransomware, engenharia social e outras ameaças. Segurança de redes e sistemas. Backup, recuperação de dados, continuidade dos serviços e gestão de incidentes. Proteção de dados pessoais e privacidade. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Princípios e fundamentos. Dados pessoais e dados pessoais sensíveis. Bases legais. Direitos dos titulares. Controlador, operador e encarregado. Tratamento, armazenamento, compartilhamento e eliminação de dados. Segurança e prevenção de incidentes. Governança e gestão de Tecnologia da Informação. Planejamento estratégico de TI. Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Gestão de serviços, ativos, riscos, incidentes e mudanças. Acordos e níveis de serviço. Indicadores de desempenho. Disponibilidade e continuidade dos serviços. Estudos de viabilidade técnica e econômica. Definição de requisitos e especificações técnicas para aquisição e contratação de soluções de TI. Auditoria e qualidade de sistemas. Controles internos de TI. Auditoria de sistemas. Análise de vulnerabilidades. Testes, validação e homologação de sistemas. Gestão de mudanças. Identificação, diagnóstico e correção de falhas. Monitoramento e melhoria de desempenho. Sistemas de monitoramento eletrônico e videomonitoramento: conceitos e componentes. Armazenamento e gerenciamento de imagens. Disponibilidade e continuidade dos serviços. Controle de acesso. Segurança e proteção das informações. Integração com redes e sistemas de informação. Ética profissional, responsabilidade, confidencialidade, sigilo das informações, segurança no uso dos recursos tecnológicos, relacionamento com usuários e trabalho em equipe.

Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos relativos à Administração Pública, transparência e proteção de informações; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital; legislação, normas e boas práticas aplicáveis à segurança da informação, proteção de dados, transparência e utilização de tecnologias no setor público.

ASSISTENTE DE ESPORTES

Organização e realização de eventos e competições esportivas. Noções de modalidades esportivas e regras básicas. Súmulas esportivas: preenchimento, registro de placares, ocorrências, tempo de jogo e demais informações. Noções de arbitragem e atuação do árbitro auxiliar. Inscrições e organização de equipes, atletas e participantes. Controle e registro de atividades esportivas. Noções de materiais e equipamentos esportivos: utilização, conservação, armazenamento, controle e inventário. Organização e conservação de espaços e instalações esportivas. Noções de segurança, prevenção de acidentes e utilização adequada de equipamentos. Identificação e comunicação de necessidades de manutenção e pequenos reparos. Atendimento ao público, alunos, atletas e equipes. Comunicação, trabalho em equipe, disciplina, organização e gestão do tempo. Mediação de conflitos, imparcialidade, ética, respeito e postura profissional. Relacionamento interpessoal e cumprimento de normas e regulamentos. Preenchimento de fichas, registros e relatórios administrativos. Noções de informática aplicada às atividades administrativas. Noções de primeiros socorros e procedimentos básicos diante de acidentes e ocorrências em atividades esportivas. Higiene, limpeza, organização e conservação de ambientes. Responsabilidade no uso e guarda de materiais e equipamentos públicos. Ética profissional, responsabilidade funcional, sigilo e zelo pelo patrimônio público. Cumprimento das orientações da chefia e das normas internas. Segurança na execução das atividades e prevenção de riscos. Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos relativos ao esporte, à educação, à criança e ao adolescente e à Administração Pública; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, nos aspectos relacionados ao esporte, lazer e proteção integral; princípios da Administração Pública; normas e regulamentos municipais aplicáveis às atividades esportivas e ao uso dos espaços públicos.

ASSISTENTE SOCIAL

História da profissão no Brasil. Serviço Social na contemporaneidade. Legislação que regulamenta a profissão do Assistente Social no Brasil: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993 – Regulamentação

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



da profissão. Resolução CFESS nº 580, de 2018 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. Normativas e legislação sobre a ação do Serviço Social na Assistência Social. Ação interdisciplinar no SUAS e relação com demais serviços e políticas públicas. Atuação junto ao PAIF e aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Intervenção em Programas e Projetos no âmbito do CRAS. Documentação vinculada ao trabalho profissional. Escuta especializada. Violência e demais violações presentes no território e importância da ação preventiva. Legislação complementar: o Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 – Altera a LOAS. Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – NOB-SUAS. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 Tipificação Nacional dos serviços Socioassistenciais.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Saúde bucal no âmbito do SUS. Organização dos serviços de saúde bucal e atuação da equipe de saúde bucal. Acolhimento, atendimento e orientação ao paciente. Rotinas de consultório odontológico. Organização, preparo e manutenção do ambiente, equipamentos, instrumentos e materiais odontológicos. Instrumentais e materiais odontológicos: identificação, utilização, preparo, conservação e armazenamento. Manipulação de materiais odontológicos e preparo de moldes e modelos em gesso. Auxílio e instrumentação do cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos. Isolamento do campo operatório. Limpeza e antisepsia do campo operatório. Biossegurança em odontologia. Higienização, limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos e equipamentos. Prevenção e controle de infecções. Uso de equipamentos de proteção individual – EPI. Armazenamento, manuseio, transporte e descarte de materiais e resíduos odontológicos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Prevenção e promoção da saúde bucal. Higiene bucal, escovação e uso do fio dental. Prevenção da cárie e das doenças periodontais. Aplicação tópica de flúor conforme orientação profissional. Educação em saúde bucal e ações coletivas. Participação em levantamentos epidemiológicos e ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Noções de radiologia odontológica: preparo do paciente, cuidados na realização de tomadas radiográficas e processamento de filmes, observadas as normas de proteção radiológica e os limites de atuação profissional. Rotinas administrativas do consultório: acolhimento, agendamento, organização de prontuários e arquivos, registros, controle de materiais e estoques e preenchimento de fichas e relatórios. Trabalho em equipe e participação nas ações de planejamento e avaliação dos serviços. Ética profissional, humanização do atendimento, comunicação com pacientes e equipe, sigilo das informações, responsabilidade profissional e cumprimento das normas e orientações do serviço.

Constituição Federal de 1988, dispositivos relativos à saúde. Lei nº 8.080/1990 – Sistema Único de Saúde – SUS. Lei nº 11.889/2008 – regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB. Código de Ética Odontológica, conforme normas vigentes do Conselho Federal de Odontologia. Normas de biossegurança, controle de infecção, resíduos de serviços de saúde e proteção radiológica aplicáveis aos serviços odontológicos.

AUDITOR FISCAL

Direito Tributário e Legislação Tributária. Sistema Tributário Nacional. Princípios e limitações ao poder de tributar. Competência tributária. Tributos, taxas e contribuições. Obrigação tributária, fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, base de cálculo e alíquotas. Crédito tributário: lançamento, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Arrecadação e fiscalização tributária. Dívida ativa. Prescrição e decadência. Infrações e penalidades tributárias. Tributos municipais: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN; Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI; taxas municipais e demais receitas tributárias. Base de cálculo, lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança. Fiscalização tributária: procedimentos fiscais, diligências, auditoria fiscal, análise de documentos e informações, fiscalização de estabelecimentos e imóveis, cadastro fiscal, apuração de irregularidades e constituição do crédito tributário. Auto de infração, notificações, termos fiscais, apreensão, interdição, lacração e cassação de licenças, conforme legislação aplicável. Simples



Nacional e Microempreendedor Individual – MEI: aspectos tributários e fiscalização. Imposto Territorial Rural – ITR e atuação do Município. Valor da terra nua e informações fiscais. Valor Adicionado Fiscal – VAF e Índice de Participação dos Municípios. Processo administrativo tributário: consulta, defesa, recursos, diligências, restituição, compensação, benefícios e incentivos fiscais. Atendimento e orientação ao contribuinte. Sigilo fiscal e proteção das informações. Legislação tributária municipal: Código Tributário Municipal, leis complementares, regulamentos e demais normas aplicáveis à arrecadação e fiscalização dos tributos municipais. Cadastro imobiliário e mobiliário. Atualização e controle das informações cadastrais.

Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos relativos ao Sistema Tributário Nacional e às competências tributárias municipais; Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional – CTN; Lei Complementar nº 116/2003 – ISSQN; Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente o Simples Nacional; Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, nos aspectos relacionados às obrigações e à propriedade; Lei complementar nº 01, de 29 de setembro de 2017-institui o novo código tributário do município de tarumã, e dá outras providências.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Lei do Exercício de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Cuidados de enfermagem a saúde do adulto, idoso, mulher, da criança e do adolescente. Cuidados de enfermagem a gestante, puérpera e recém-nascido. Imunização: PNI (Programa Nacional de Imunização) e cadeia de frio. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, cálculo, diluição e preparo de medicamentos, administração de medicamentos, nutrição enteral, coleta de material para exames laboratoriais, desinfecção e esterilização de materiais, oxigenioterapia, curativos em feridas agudas e crônicas. Segurança do paciente e noções de biossegurança. Ações educativas em aleitamento materno, nutrição, planejamento familiar, educação sexual (prevenção de IST's, HIV). Núcleo de prevenção a violência: direitos dos idosos, da mulher, da criança e do adolescente. Cuidados com o paciente na urgência e atendimento de emergências (BLS). Sistemas de informação em saúde. Núcleo vigilância em saúde (doenças de notificação compulsória, tuberculose. Hanseníase, sífilis, dengue, covid, HIV, IST's, sarampo). Doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão). Saúde mental.

Resolução COFEN nº 564/2017. Brasil. Ministério da Saúde. Humanização do Parto e do Nascimento.

Brasil. Ministério da Saúde. Instituto Sírio Libanês de Ensino e Pesquisa. Protocolos de Atenção Básica: Saúde das Mulheres.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia e organização de bibliotecas. Gestão e planejamento de unidades de informação. Formação, desenvolvimento, avaliação, seleção, aquisição, descarte, inventário e conservação de acervos bibliográficos e documentais. Representação e organização da informação. Catalogação, classificação e indexação de documentos. Noções de códigos, normas e sistemas de classificação e catalogação. Cabeçalhos de assunto, registros bibliográficos, referências e fontes de informação. Serviços de referência e atendimento ao usuário. Orientação e levantamento bibliográfico. Pesquisa e recuperação da informação. Estudos de usuários e identificação de necessidades informacionais. Empréstimo, devolução, controle e circulação de materiais. Gestão de periódicos e publicações. Controle de assinaturas, fascículos e coleções. Intercâmbio e cooperação entre bibliotecas, centros de documentação e instituições de pesquisa. Bibliotecas digitais e recursos informacionais eletrônicos. Organização, preservação e recuperação de documentos digitais. Sistemas e redes de informação. Gestão de bases de dados e fontes eletrônicas. Segurança, preservação e acesso à informação digital. Planejamento e gestão administrativa de bibliotecas. Elaboração de planos, projetos, normas, manuais, rotinas, relatórios e programas de atividades. Gestão de recursos, patrimônio, fornecedores e equipe. Avaliação da qualidade dos serviços de informação. Ações culturais e incentivo à leitura. Projetos de promoção da leitura, difusão do conhecimento, inclusão

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



social e acesso à cultura. Organização de eventos e atividades para diferentes públicos. Memória institucional e preservação da história e da produção cultural do Município. Ética profissional, responsabilidade, sigilo e proteção das informações. Atendimento humanizado, comunicação, trabalho em equipe e relacionamento com usuários. Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, cultura, acesso à informação e Administração Pública; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, nos aspectos relacionados ao tratamento e proteção de dados dos usuários; legislação e normas aplicáveis às bibliotecas, à profissão de bibliotecário e à organização e preservação de acervos.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenação e gestão pedagógica: funções, atribuições e atuação do Coordenador Pedagógico; organização do trabalho pedagógico; acompanhamento e orientação do trabalho docente; articulação entre direção, professores, alunos, famílias e comunidade escolar. Planejamento educacional e currículo: planejamento escolar; currículo; planos de ensino; organização dos tempos, espaços, turmas e atividades pedagógicas; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Regimento Escolar. Processos de ensino e aprendizagem: teorias da aprendizagem; desenvolvimento infantil, cognitivo, psicomotor, linguístico e socioemocional; metodologias de ensino; práticas pedagógicas e recursos didático-pedagógicos. Avaliação da aprendizagem: avaliação diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e procedimentos de avaliação; acompanhamento do desempenho escolar; análise de resultados; recuperação e intervenções pedagógicas; avaliações internas e externas. Formação e acompanhamento docente: formação continuada; HTPC e HTPE; reuniões pedagógicas; observação de práticas docentes; orientação, acompanhamento e devolutivas aos professores; desenvolvimento profissional. Gestão democrática e trabalho coletivo: participação da comunidade escolar; trabalho em equipe; conselhos de classe; reuniões de pais; comunicação escolar; mediação e resolução de conflitos. Educação inclusiva e diversidade: inclusão escolar; atendimento às necessidades educacionais dos estudantes; respeito à diversidade; práticas pedagógicas inclusivas; articulação com profissionais e serviços de apoio. Proteção integral de crianças e adolescentes: direitos da criança e do adolescente; prevenção e identificação de situações de violência e maus-tratos; deveres da escola; comunicação e articulação com o Conselho Tutelar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; políticas públicas educacionais; princípios e normas da educação básica. Gestão de dados e registros pedagógicos: registros escolares; prontuários e fichas de acompanhamento; relatórios pedagógicos; indicadores educacionais; análise de frequência, rendimento, reprovação e aprendizagem para planejamento de intervenções. Organização e gestão da unidade escolar: calendário escolar; organização de horários e agrupamentos; atribuição de classes e aulas; rotina escolar; normas de convivência; acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico e dos demais documentos escolares. Ética e relações profissionais: ética profissional; comunicação; liderança; escuta ativa; mediação; imparcialidade; responsabilidade; organização e gestão do tempo; relações interpessoais no ambiente escolar.

CUIDADOR

Noções de cuidado, proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes. Higiene, alimentação, saúde, segurança e cuidados básicos. Desenvolvimento infantil e fases do desenvolvimento do adolescente. Convivência familiar e comunitária; acolhimento institucional e proteção integral. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990: princípios, direitos fundamentais, medidas de proteção e acolhimento. Noções sobre situações de vulnerabilidade, violência e violação de direitos de crianças e adolescentes. Relações interpessoais, comunicação, escuta, ética, respeito e sigilo profissional. Rotinas, atividades educativas, recreativas, culturais e de lazer. Noções de primeiros socorros e cuidados na administração de medicamentos conforme prescrição e orientação profissional. Trabalho em equipe, organização do ambiente e registros das atividades. Noções básicas do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e da rede de proteção. Constituição Federal – arts. 227 a 229; Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA); Lei Federal nº



13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

DENTISTA 20h e 40h

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia Preventiva; Antibioticoterapia; Desinfecção; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Anestesiologia; Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; anomalias dos dentes; doenças da polpa e do periápice; infecções bacterianas; doenças fúngicas e protozoárias; infecções virais; doenças imunológicas e alérgicas; patologia epitelial; patologias das glândulas salivares; tumores dos tecidos moles; distúrbios hematológicos; manifestações orais de doenças sistêmicas; doenças dermatológicas; dor facial e doenças neuromusculares. Anatomia do periodonto; epidemiologia e microbiologia da doença periodontal; placa e cálculos dentais; patogênese da periodontite; antissépticos. Filosofia do tratamento de canais radiculares; obturação dos canais radiculares; assepsia e antisepsia em Endodontia; preparo biomecânico dos canais radiculares; cirurgias parendodônticas; urgências em Endodontia. Classificação dos preparos cavitários: cavidade classe I, II, III, IV e V de Black; cavidades atípicas; preparo cavitário para amálgamas e compósitos; preparo cavitário para restaurações metálicas fundidas. Materiais de restauração; restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres; características e considerações clínicas quanto ao seu emprego; materiais odontológicos para cimentação. Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética; núcleos; coroas provisórias; moldagem e modelo de trabalho; registros oclusais e montagem em articuladores semiajustáveis; forma e características das infraestruturas para próteses metalocerâmicas; prova dos retentores; remoção em posição para soldagem e remontagem; seleção de cor e ajuste funcional e estético; cimentação provisória e definitiva. Estudos das definições; extrações seriadas; cárie dental; prevenção da cárie dental; anestésicos locais.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Orgânica da Saúde).

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.

Programa de Saúde da Família. Pacto pela Saúde.

ENFERMEIRO

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. A assistência integral à saúde mental. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

EDUCADOR SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social SUAS: princípios, objetivos, proteção social básica e especial e rede socioassistencial. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993): princípios, benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais. Convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social. Acolhimento, escuta qualificada, abordagem social, busca ativa e encaminhamentos à rede de serviços. Atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e de convivência; planejamento e organização de oficinas e projetos sociais. Direitos sociais, cidadania, participação social e acesso às políticas públicas. Crianças e adolescentes: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); proteção integral e garantia de direitos. Noções de prevenção e identificação de situações de violência, negligência, abuso e violação de direitos e encaminhamento à rede de proteção. Noções sobre benefícios socioassistenciais, Cadastro Único, programas de transferência de renda e acompanhamento de condicionalidades. Trabalho em equipe multidisciplinar e articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas. Registros, relatórios, acompanhamento de atividades e organização de documentos. Ética, sigilo, respeito à diversidade, relações interpessoais, comunicação e postura profissional. Constituição Federal – artigos. 203 e 204; Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS; Lei Federal nº 8.069/1990 – ECA; Lei Federal nº 13.431/2017; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009; PNAS e normas do SUAS.

FARMACÊUTICO

Assistência farmacêutica no SUS: princípios, organização, planejamento, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos, orientação ao paciente, adesão ao tratamento, automedicação e segurança do paciente. Farmacologia: princípios gerais, mecanismos de ação, indicações, contraindicações, efeitos adversos, interações medicamentosas, posologia e vias de administração. Dispensação e avaliação de prescrições: interpretação de receitas, aspectos técnicos e identificação de problemas relacionados aos medicamentos. Farmacovigilância: reações adversas, eventos adversos, intoxicações, interações e notificação aos órgãos competentes. Armazenamento, conservação, controle de estoque, validade, transporte e descarte de medicamentos, insumos e produtos para saúde. Medicamentos sujeitos a controle especial e entorpecentes: dispensação, escrituração, armazenamento e controle, conforme legislação vigente. Medicamentos manipulados, fitoterápicos, alopatícos e produtos correlatos. Diabetes mellitus: insulino terapia, armazenamento e conservação de insulina, monitoramento da glicemia e insumos para pacientes insulino dependentes. Assistência farmacêutica nos programas de atenção à saúde e sua articulação com a atenção básica e demais serviços do SUS. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Vigilância sanitária relacionada a medicamentos e produtos farmacêuticos. Ética profissional e responsabilidade técnica do farmacêutico. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Lei nº 5.991/1973; Lei nº 6.360/1976; Lei nº 13.021/2014; normas da ANVISA relativas à dispensação, armazenamento e controle de medicamentos, inclusive medicamentos sujeitos a controle especial; Resolução CFF nº 596/2014 – Código de Ética.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação Popular em Saúde. Avaliação fisioterapêutica. Doenças Neurológicas na Infância e adultos e sua reabilitação. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico e tratamento. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas Públicas de Atenção ao Idoso. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em fisioterapia ortopédica e traumatológica. Próteses e órteses e reabilitação do amputado. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Provas de função muscular. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Reabilitação cardiopulmonar. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Disfagia em pacientes em Reabilitação Física e Cognitiva. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatais. Traumas de face. Sequela de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget), Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica, sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas, como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Deficiência Intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdes, cegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica. Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Atuação da equipe multiprofissional e interdisciplinar. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do idoso. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

INSPETOR DE ALUNOS

Rotina e organização do ambiente escolar. Acolhimento, acompanhamento e supervisão dos alunos. Relações interpessoais no ambiente escolar. Ética, responsabilidade e postura profissional. Comunicação e relacionamento com alunos, familiares, professores e equipe escolar. Disciplina, convivência e mediação de conflitos. Regras de segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar e no transporte de alunos. Cuidados básicos com higiene, saúde, alimentação, repouso e bem-estar das crianças. Noções de primeiros socorros e procedimentos diante de situações de emergência. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais.



Brincadeiras, jogos, atividades lúdicas, artísticas e recreativas como instrumentos de desenvolvimento e aprendizagem. Incentivo à leitura, expressão oral, criatividade e socialização. Inclusão e atendimento às crianças com deficiência ou necessidades específicas. Acessibilidade, respeito às diferenças e convivência inclusiva. Direitos da criança e do adolescente. Proteção integral e prevenção de situações de violência, negligência, abuso e maus-tratos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Noções gerais da organização da educação brasileira e princípios da educação. Convivência escolar e participação da família na vida escolar. Organização de materiais, espaços e atividades escolares. Registros e comunicação de ocorrências e informações relacionadas aos alunos. Sigilo, responsabilidade e proteção das informações dos alunos. Noções de segurança no embarque, desembarque e acompanhamento no transporte escolar. Conduta profissional, trabalho em equipe, iniciativa, equilíbrio emocional e atendimento humanizado.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, participação social e redes de atenção à saúde. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família: atribuições, territorialização, adscrição, diagnóstico da comunidade, planejamento das ações, trabalho em equipe e acompanhamento da população. Medicina de Família e Comunidade: abordagem integral do indivíduo, família e comunidade; cuidado longitudinal, coordenação do cuidado, abordagem familiar e comunitária. Consulta médica: anamnese, exame físico, raciocínio clínico, diagnóstico, plano terapêutico, acompanhamento e registro em prontuário. Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações individuais e coletivas, educação em saúde, fatores de risco e estilos de vida saudáveis. Doenças e agravos prevalentes na Atenção Primária: hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias, doenças infecciosas, saúde mental, doenças osteomusculares e principais condições crônicas. Saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, puericultura, aleitamento materno, vacinação, prevenção e identificação de situações de risco. Saúde da mulher: pré-natal, puerpério, planejamento reprodutivo, climatério, prevenção e rastreamento dos principais cânceres. Saúde do homem e da pessoa idosa: prevenção, acompanhamento das principais doenças crônicas, avaliação de riscos e promoção do envelhecimento saudável. Urgências e emergências na Atenção Primária: avaliação inicial, estabilização e encaminhamento dos principais quadros clínicos e traumáticos. Saúde mental na Atenção Primária: acolhimento, identificação de transtornos mentais, uso de psicofármacos, prevenção do suicídio e articulação com a Rede de Atenção Psicossocial. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, investigação de agravos, imunização, doenças de notificação compulsória e ações de prevenção e controle. Prescrição e uso racional de medicamentos: indicações, contraindicações, efeitos adversos, interações medicamentosas e acompanhamento terapêutico. Trabalho multiprofissional e em rede: encaminhamentos, referência e contrarreferência, matriciamento e articulação com os demais serviços de saúde. Ética e responsabilidade profissional: relação médico-paciente, sigilo profissional, prontuário, atestados, laudos, declarações e demais documentos médicos.

Constituição Federal – artigos 196 a 200; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB; normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família; Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018 e atualizações; legislação referente à notificação compulsória e à vigilância em saúde.

MOTORISTA

Legislação e sinalização de trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Documentação do condutor e do veículo. Habilitação. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva e preventiva. Condução segura e transporte coletivo de passageiros. Noções básicas de mecânica automotiva. Inspeção, conservação e manutenção preventiva de veículos. Equipamentos obrigatórios e de proteção. Segurança no trabalho. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Primeiros socorros e procedimentos em acidentes de trânsito. Ética, responsabilidade, atendimento ao público e zelo pelo patrimônio público.



BRASIL. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro, com suas alterações posteriores.

CONTRAN. Resolução nº 973, de 18 de julho de 2022. Institui o Regulamento de Sinalização Viária, com suas alterações posteriores.

NUTRICIONISTA

Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conceito de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentação nos ciclos da vida (pré-escolar, escolar, adolescente). Modificações da dieta normal. Desnutrição. Doenças gastrointestinais. Doenças endócrinas. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. Doenças do sistema musculoesquelético. Síndromes de má absorção. Transição epidemiológica. Transição nutricional. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional da população. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade no Brasil. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): conceito. Vigilância alimentar e nutricional. Avaliação nutricional.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos leves). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

Lei nº 9.503/1997 – Institui o Código Brasileiro de Trânsito
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm

Resolução CONTRAN 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudocontran/resolucoes/resolucao_contran_160.pdf

PSICÓLOGO

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia Social e Comunitária. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Lev Vygotsky e Henri Wallon. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Reforma Psiquiatria. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01). Portaria nº 3.088/11. Ética e Legislação Profissional. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Transtorno do Espectro Autista. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil.



PSICOPEDAGOGO

Psicopedagogia: conceitos, fundamentos, princípios e áreas de atuação. Processos de ensino e aprendizagem. Teorias e concepções da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, psicomotor, linguístico, afetivo e social. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: características, identificação, fatores intervenientes e estratégias de intervenção. Avaliação psicopedagógica: entrevista, anamnese, observação, triagem, instrumentos e técnicas de avaliação. Diagnóstico e intervenção psicopedagógica no contexto escolar. Avaliação das funções cognitivas, motoras, linguísticas e socioemocionais relacionadas à aprendizagem. Prevenção do fracasso escolar e intervenção nas dificuldades de aprendizagem. Estratégias, recursos, jogos e atividades para o desenvolvimento das habilidades cognitivas, motoras, afetivas e sociais. Intervenções individualizadas e coletivas e elaboração de planos de intervenção. Inclusão escolar, educação especial, acessibilidade e tecnologia assistiva. Atendimento educacional especializado e articulação com equipe multidisciplinar. Relação entre escola, família e comunidade no processo de aprendizagem. Orientação e assessoramento a professores e equipes escolares. Estudos de caso e trabalho interdisciplinar. Recuperação e recomposição das aprendizagens. Currículo, práticas pedagógicas e fatores institucionais que interferem na aprendizagem. Comportamento, adaptação escolar, socialização e prevenção de situações de exclusão e violência. Identificação e encaminhamento de situações que demandem atendimento especializado e articulação com a rede de proteção. Ética profissional, sigilo e elaboração de relatórios psicopedagógicos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Relações interpessoais, comunicação, trabalho em equipe e atuação integrada no ambiente escolar.

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito constitucional: Constituição Federal: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização político-administrativa; competências da União, Estados e Municípios; autonomia municipal; Município na Federação; Poder Executivo e Poder Legislativo municipal; Administração Pública; servidores públicos; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle de constitucionalidade; intervenção; ordem econômica; direitos sociais. Constituição do Estado de São Paulo, no que couber aos Municípios. Direito administrativo: Princípios da Administração Pública; organização administrativa; atos administrativos; poderes administrativos; serviços públicos; agentes públicos; servidores públicos; responsabilidade civil do Estado; bens públicos; intervenção na propriedade; controle da Administração Pública; controle interno e externo; improbidade administrativa; processo administrativo; sindicância e processo administrativo disciplinar; responsabilidade dos agentes públicos; acesso à informação; proteção de dados pessoais na Administração Pública. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021: princípios; planejamento; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; modalidades; habilitação; julgamento; recursos; contratos administrativos; execução e fiscalização; alteração contratual; reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; extinção; sanções; nulidades; gestão e fiscalização contratual; atuação e parecer jurídico; controle das contratações públicas. Direito processual civil: Código de Processo Civil: normas fundamentais; jurisdição e competência; partes e procuradores; Fazenda Pública em juízo; prazos; atos processuais; tutela provisória; procedimento comum; provas; sentença e coisa julgada; recursos; cumprimento de sentença; execução; execução contra a Fazenda Pública; ação rescisória; mandado de segurança; ação civil pública; ações coletivas; precedentes e súmulas; honorários advocatícios; prerrogativas processuais da Fazenda Pública. Direito civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; pessoas; bens; fatos e atos jurídicos; obrigações; contratos; responsabilidade civil; prescrição e decadência; direitos reais; propriedade; posse; contratos e obrigações da Administração Pública; aplicação das normas de direito privado à Administração. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional; competência tributária; limitações ao poder de tributar; princípios tributários; impostos municipais; IPTU; ISSQN; ITBI; taxas e contribuições; obrigação tributária; sujeito ativo e passivo; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; imunidade e isenção; prescrição e decadência; dívida ativa; certidão de dívida ativa; execução fiscal; cobrança administrativa e judicial dos créditos municipais. Direito financeiro e orçamentário: Finanças



públicas; princípios orçamentários; PPA; LDO; LOA; receita e despesa pública; créditos adicionais; restos a pagar; responsabilidade fiscal; limites de despesas; transferências; controle da execução orçamentária; prestação de contas; precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPV. Direito do trabalho e previdenciário aplicado à administração pública: Servidores públicos; relação estatutária; direitos e deveres funcionais; remuneração; jornada; férias e licenças; estabilidade; provimento e vacância; responsabilidade funcional; contratação temporária; questões trabalhistas envolvendo a Administração Pública; regime geral e regimes próprios de previdência dos servidores públicos. Direito ambiental e urbanístico: Princípios do Direito Ambiental; competência municipal; proteção ambiental; responsabilidade por danos ambientais; política urbana; planejamento urbano; parcelamento, uso e ocupação do solo; patrimônio público; defesa judicial dos interesses ambientais e urbanísticos do Município. Advocacia pública e fazenda municipal: Representação judicial e extrajudicial do Município; consultoria e assessoramento jurídico; emissão de pareceres; controle da legalidade dos atos administrativos; defesa dos interesses públicos; ações judiciais propostas pelo Município; defesa em ações contra o Município; acordos judiciais e extrajudiciais; execução e cumprimento de decisões judiciais; precatórios e RPVs; cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; pesquisa patrimonial de devedores; responsabilidade patrimonial; defesa do patrimônio público. Processo administrativo, sindicância e processo disciplinar: Princípios do processo administrativo; contraditório e ampla defesa; sindicância; processo administrativo disciplinar; instauração; instrução; provas; defesa; relatório; julgamento; recursos administrativos; nulidades; responsabilidades dos servidores; aplicação de penalidades.

Lei Complementar Municipal nº 22/2022 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tarumã: provimento; posse; exercício; estágio probatório; estabilidade; vacância; direitos e vantagens; remuneração; jornada; férias; licenças; afastamentos; deveres; proibições; responsabilidades; penalidades; sindicância; processo administrativo disciplinar; recursos; regime disciplinar e demais disposições do regime jurídico municipal.

Lei Complementar Municipal nº 01/2017 – Código Tributário Municipal de Tarumã, com suas alterações posteriores, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 33/2025: IPTU; ISSQN; ITBI; taxas; contribuições; lançamento; arrecadação; fiscalização; dívida ativa; cobrança administrativa e judicial; imunidades; isenções; parcelamentos e demais normas tributárias municipais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei do Exercício de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Cuidados de enfermagem a saúde do adulto, idoso, mulher, da criança e do adolescente. Cuidados de enfermagem a gestante, puérpera e recém-nascido. Imunização: PNI (Programa Nacional de Imunização) e cadeia de frio. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, cálculo, diluição e preparo de medicamentos, administração de medicamentos, nutrição enteral, coleta de material para exames laboratoriais, desinfecção e esterilização de materiais, oxigenioterapia, curativos em feridas agudas e crônicas. Segurança do paciente e noções de biossegurança. Ações educativas em aleitamento materno, nutrição, planejamento familiar, educação sexual (prevenção de IST's, HIV). Núcleo de prevenção a violência: direitos dos idosos, da mulher, da criança e do adolescente.

- Cuidados com o paciente na urgência e atendimento de emergências (BLS).
- Sistemas de informação em saúde.
- Núcleo vigilância em saúde (doenças de notificação compulsória, tuberculose).
- Hanseníase, sífilis, dengue, covid, HIV, IST's, sarampo).
- Doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão).
- Saúde mental.
- Resolução COFEN nº 564/2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Humanização do Parto e do Nascimento.
- Brasil. Ministério da Saúde. Instituto Sírio Libanês de Ensino e Pesquisa. Protocolos de Atenção Básica: Saúde das Mulheres.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Extensão rural e assistência técnica: princípios, métodos de orientação ao produtor, planejamento de propriedades e difusão de tecnologias agropecuárias. Produção vegetal: preparo e manejo do

Rua Aroeira, 482 - Vila das Árvores - CEP 19822-074 - Tarumã - SP - Fone/Fax (18) 3373-4700

WWW.TARUMA.SP.GOV.BR



solo, plantio, sementes e mudas, cultivares, adubação, correção do solo, tratos culturais, podas, desbastes, raleios, colheita e pós-colheita. Solos: características e conservação do solo, fertilidade, amostragem e análise, adubação, calagem, erosão e práticas conservacionistas, curvas de nível e terraceamento. Fitossanidade: principais pragas, doenças e plantas daninhas; identificação, prevenção e controle; manejo integrado de pragas e doenças. Agrotóxicos e produtos fitossanitários: uso correto, armazenamento, aplicação, equipamentos de proteção individual, segurança do trabalhador, receituário agrônomo e destinação de embalagens. Irrigação e drenagem: disponibilidade e qualidade da água, métodos de irrigação, manejo da água, drenagem e uso racional dos recursos hídricos. Culturas agrícolas: princípios de produção e manejo de culturas de importância regional, especialmente milho e soja, incluindo implantação, tratos culturais e produtividade. Máquinas, equipamentos e implementos agrícolas: regulagem, operação, manutenção, limpeza, desinfecção e segurança na utilização de pulverizadores, plantadeiras, cultivadores e demais equipamentos. Instalações e infraestrutura rural: noções de planejamento, funcionalidade, higiene, conservação e segurança de instalações agropecuárias. Produção e beneficiamento agropecuário: qualidade, armazenamento, conservação, beneficiamento e manejo adequado de produtos agrícolas, rações e forragens. Topografia aplicada à agricultura: noções de nivelamento, curvas de nível, medição e locação de áreas. Meio ambiente e sustentabilidade rural: conservação dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, manejo de resíduos e dejetos, preservação da água e do solo. Associativismo e desenvolvimento rural: organização de produtores, cooperativismo, associações, participação comunitária e políticas de apoio à agricultura. Segurança e saúde no trabalho rural: prevenção de acidentes, uso de EPIs, riscos relacionados a máquinas, agrotóxicos e atividades agrícolas. Elaboração de projetos e documentos técnicos: projetos agropecuários, relatórios, laudos, pareceres, avaliações, coleta de amostras e interpretação de informações técnicas.

Legislação sobre uso e aplicação de agrotóxicos e destinação de suas embalagens; legislação ambiental aplicável à atividade rural; normas de segurança e saúde no trabalho rural, especialmente NR-31; princípios da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER; noções de legislação relacionada à conservação do solo, recursos hídricos e proteção ambiental.

TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H

Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade, realização do ensaio, prática. Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuro músculo esqueléticas (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, sequelas trauma-ortopédicas); aplicação da terapia ocupacional em geriatria, cardiologia, reumatologia. Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem). Noções Psicopatologia: regressão, mecanismos inconscientes e suas ações; alterações (sensopercepção, consciência, pensamento, afetividade);



psicoses; neuroses; psicopatias; mania e depressão. Terapia Ocupacional nas Oligofrenias: objetivos; programa e tratamento; relações com a família e o hospital. Terapia Ocupacional nas Psicopatias: objetivos; programa e tratamento; precauções; relações com o grupo; o tratamento do alcoólatra. Terapia Ocupacional em Psiquiatria: avaliação do paciente; encaminhamento para terapia ocupacional; análise de atividades; atendimento domiciliar papel do psicoterapeuta e aspectos transferências; papel do auxiliar psiquiátrico. Em Paralisia Cerebral – Tratamento: equipe; finalidade; evolução; métodos (postura, desenvolvimento da manipulação, reeducação perceptiva, atividades cotidianas; tipos de paralisia cerebral (hemiplegia, atetose, ataxia espástica). Adolescentes e adultos: métodos de tratamento; capacidade perceptiva; transtornos sensoriais; concentração; velocidade e resistência; adaptação social e emocional. De zero a 14 anos características percepto motoras; desenvolvimento neurológico; movimentos e reflexos (do recém-nascido, movimentos em blocos e associados, padrões dos movimentos reflexos e primitivos, estimulação e inibição de reflexos); criança normal e criança retardada (padrões e movimentos, apreensão desenvolvimento perceptivo e sua relação com a capacidade motora, visão percepção visual e coordenação olho, mão, audição, sentidos cinestésicos e consciência corporal, dinâmica manual, lateralidades direita e esquerda e percepção no espaço, atos de vestir, despir e fazer higiene. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080/90. Lei federal nº 8142/90. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração de Salamanca – junho de 1994 – Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96.

OFICIAL DE CONSERVAÇÃO

Manutenção preventiva e corretiva, identificação de problemas e conservação de edificações e instalações públicas. Materiais e técnicas de construção: noções de materiais, traços e preparo de argamassas, concreto, revestimentos, alvenaria e acabamentos. Instalações elétricas prediais: conceitos básicos de eletricidade, tensão, corrente, circuitos, condutores, dispositivos de proteção, iluminação e segurança em instalações elétricas. Instalações hidráulicas e sanitárias: princípios básicos de funcionamento, componentes, conservação, prevenção e identificação de falhas em sistemas hidráulicos. Pintura e revestimentos: tipos de tintas e materiais, preparação de superfícies, técnicas de aplicação, acabamento e conservação. Madeira e estruturas metálicas: características dos materiais, ferramentas, técnicas básicas de montagem, manutenção e conservação. Noções de soldagem: princípios básicos, equipamentos, materiais, procedimentos e medidas de segurança. Ferramentas, máquinas e equipamentos: identificação, finalidade, utilização, conservação e armazenamento adequado. Leitura e interpretação de desenhos e esquemas: noções de plantas, croquis, símbolos e instruções técnicas relacionadas aos serviços de manutenção. Segurança do trabalho: prevenção de acidentes, riscos ocupacionais, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização e isolamento de áreas de trabalho. Limpeza, conservação e organização de ambientes: métodos, produtos, cuidados com superfícies e equipamentos e manejo adequado de resíduos. Materiais e estoque: identificação, armazenamento, conservação e controle de materiais utilizados em serviços de manutenção. Meio ambiente e uso racional de materiais: redução de desperdícios, descarte adequado e utilização responsável de água, energia e materiais. Ética, responsabilidade e trabalho em equipe: zelo pelo patrimônio público, organização, disciplina, comunicação e relacionamento no ambiente de trabalho. Normas de segurança: noções das NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura), quando aplicáveis.



EDITAL Nº. 141/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades de rotinas administrativas relacionadas às Secretarias Municipais, tais como atendimento ao público; digitação; impressões; cópias xerográficas; arquivo; pesquisa e planejamento de administração de materiais; pedidos de compra e controle de estoque; classificação de documentos; lançamento de patrimônio; transmissão, coleta, armazenamento de dados; planilhas de custos; expedição de certidões; cadastro de imóveis ou empresas; atividades de folha de pagamento; emissão de guias de recolhimentos diversos; abertura de inscrições municipais e baixas de recebimento e demais atividades afins, visando contribuir para o desenvolvimento das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Agente Administrativo atuante em todas as Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Digitar relatórios e demais correspondências das Unidades, atendendo as exigências de formatação, visando à correta transcrição fornecida pelo solicitante; Redigir memorandos, minutas, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da Unidade em locais apropriados, classificando-o e permitindo o fácil acesso à consultas e levantamento de informações; Protocolar documentos, realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como escriturar livros, documentos e fichas e proceder o seu respectivo arquivamento; Verificar necessidade/estoque de equipamentos e materiais de expediente, comunicando, requisitando e/ou solicitando a compra sempre que necessária, conferindo o recebimento e providenciando a devolução de material fora de especificação; Realizar atendimentos diversos ao público, de acordo com as demandas de cada Unidade, encaminhando ou dando tratamento adequado às questões e solicitações recebidas; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos, procedendo o encaminhamento de acordo com o respectivo fluxo; Tirar cópias de documentos atendendo às solicitações da Unidade, de forma a contribuir na execução dos serviços e rotina e para o bom andamento dos trabalhos; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando recados, prestando e solicitando informações de interesse das Secretarias; Auxiliar na organização de reuniões e eventos internos, de acordo com as demandas da Unidade; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos munícipes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado quanto aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os munícipes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata de cada Unidade.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na prevenção de doenças e na promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão da equipe da unidade do Programa de Saúde da Família (PSF) a qual estiver integrado.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições comuns de todo profissional integrante de equipe de Saúde da Família: 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 do PSF, 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; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população adscrita se encontra exposta e elaborar com a participação da comunidade, um plano local para enfrentar os determinantes do processo saúde/doença; Garantir a 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, responsabilizando-se 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 necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das 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 à 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 e fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde. Desenvolver inspeções, visitas, pesquisas de campo, coleta de materiais, aplicação de produtos e trabalhos educativos com indivíduos e grupos, visando à preservação da saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Visitar frequentemente residências, indústrias, estabelecimentos públicos e privados, áreas verdes, logradouros públicos e setores rurais, com fins de inspeção de fontes de risco e de prevenção de problemas à saúde pública; Planejar roteiros, visitas e ações sanitárias por meio do mapeamento da área; da consulta de mapas e plantas baixas do município e do cadastramento de famílias, de forma a organizar o trabalho e garantir a efetividade das atividades a serem realizadas Inspeccionar e tomar medidas necessárias em locais infestados por

animais transmissores de doenças, visando a eliminação do risco à comunidade; Realizar pesquisas de campo e avaliar as condições do ambiente com fins de vigilância epidemiológica; Fazer o controle de vetores endêmicos, localizando os focos em residências e áreas verdes e coletando amostras (larvas, carrapatos etc.), de forma a promover a sua eliminação; Coletar material e dados, in loco, para análise (água, lixo, entre outros) monitorando o resultado de exames e tomando as providências necessárias; Promover a educação sanitária e ambiental, por meio da organização de grupos de apoio e orientação, guiando a comunidade sobre assuntos relacionados à saúde pública e ao bem-estar em geral, atuando como um facilitador dos problemas; Orientar sobre o uso e tratamento da água e sobre a limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios, visando à saúde da comunidade e ao uso consciente e adequado desse recurso; Orientar a comunidade sobre a disposição do lixo e sobre coleta seletiva, contribuindo para a limpeza pública e a reciclagem de materiais; Orientar sobre a construção e manutenção de fossas, evitando contaminações e doenças; Orientar permanentemente a comunidade sobre a prevenção da dengue, de forma a estimular a limpeza de quintais e a eliminação de criadouros e promover o controle da doença; Orientar as famílias sobre condições de higiene e conservação de alimentos, visando à proteção da saúde e o melhor aproveitamento dos mantimentos; Orientar sobre a criação e avaliar condições de saúde dos animais, realizando campanhas e palestras sobre a vacinação de animais domésticos; Promover ações de controle de endemias como realizar inventário para avaliação de densidade larvária; flamar (vassoura de fogo), pulverizar e nebulizar ambientes; aplicar larvicidas para bloqueio químico de criadouros; instalar iscas e armadilhas; realizar o controle mecânico, manual e fazer arrastões para redução de criadouros, visando à eliminação de focos; Transmitir informações aos órgãos competentes por meio de relatórios, comunicados sobre zoonoses, notificações à vigilância e preenchimento de mapas, boletins diários e fichas domiciliares, de forma a contribuir com o controle e a gestão da saúde e dar subsídios para o planejamento de ações de prevenção e controle; Preparar a calda (inseticida) e manejar bomba de compressão para tratamento focal de insetos transmissores de doenças, de acordo com as instruções de uso, utilizando equipamentos de proteção individual recomendados; Atender notificações de animais peçonhentos/sinantrópicos, tomando as providências necessárias; Realizar manutenção, limpeza e desinfecção de reservatórios e sistemas de abastecimento de água, efetuando também a medição e controle de percentual de cloro, de forma a garantir as condições adequadas de consumo;

Fazer check-list de equipamentos e materiais, realizando a manutenção ou solicitando consertos, sempre que necessários, de forma a promover a sua conservação e vida útil; Incentivar atividades comunitárias, divulgar e participar de campanhas preventivas e de saúde, preparando material de apoio e material educativo, visando à conscientização da comunidade; Realizar campanhas e palestras para orientações sobre vacinação de animais domésticos e vacinar contra a raiva (cães e gatos), visando à prevenção de doenças; Realizar censo animal para controle de raiva e leishmaniose; Identificar e preparar espaços para realização de eventos, de acordo com as demandas da área; Participar de grupos, conselhos e comitês representativos, discutindo as necessidades e carências da comunidade, de forma a dar subsídios para a elaboração de políticas públicas; Participar de cursos de capacitação e reuniões profissionais sempre que convocado, de forma a promover a atualização e a integração em sua área de trabalho; Instalar ligação domiciliar da rede de abastecimento de água, de acordo com as demandas apresentadas e monitorar execução de obra na comunidade; Executar tarefas administrativas diversas, de acordo com as necessidades da área, da função e das ações realizadas; Elaborar relatórios dos trabalhos executados, notificações e resumos de índices de infestação dos vetores de doenças, de forma a subsidiar a elaboração de ações mitigatórias; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) a população, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com a população, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com

eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

AGENTE DE SANEAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar as condições das habitações, dos locais públicos, dos bares, restaurantes e estabelecimentos públicos, principalmente de preparo, manuseio, comercialização e consumo de alimentos e bebidas. Fiscalizar indústrias do segmento de produção de alimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalizar o saneamento básico no Município: captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural, aferindo a qualidade da água destinada ao uso humano e animal, sua portabilidade, os mecanismos de purificação, de estocagem e destinação, seu conteúdo e suas condições; Fiscalizar as ligações e instalações hidrossanitárias de coleta e tratamento de emissão de dejetos sólidos nas edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços, podendo interditá-las quando não apresentarem condições satisfatórias à saúde pública, fixando prazo para regularização; Inspeccionar periodicamente as caixas de decantação do serviço autônomo ou concessionário de água e esgoto; Fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive a reciclagem do lixo urbano e fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto à produção e tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente, ou que de qualquer forma possa representar risco à saúde da população; Notificar ao setor próprio e diligenciar a coleta de lixos contaminados e sua destinação ao aterro sanitário; Inspeccionar bares, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário em vigor, e ainda quanto ao cumprimento da vedação legal de venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos e a lei antitabagismo; Autuar e interditar os estabelecimentos que descumpram normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos, indicando ao órgão competente para apreensão quando encontrados produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação; Fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que provoquem poluição sonora, perturbem a paz e o sossego público; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que comercializem produtos químicos tais como remédios, agrotóxicos, fora dos padrões e de normas legais para tal tipo de comércio, realizando, inclusive controle da venda de psicotrópicos pelas farmácias do Município através do controle de receituários; Coletar água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise, caso seja necessário; Fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como os maus tratos que estes possam sofrer, bem como orientar os donos e encaminhar seus animais domésticos para análise, caso haja suspeita de doenças; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos clandestinos de abate, distribuição e comercialização de carnes; Fiscalizar e autuar estabelecimentos comerciais que comercializarem produtos fora do prazo de validade ou inadequados para consumo; Fiscalizar a higiene e os materiais utilizados dos consultórios dentários, postos de saúde, ambulatórios médicos e outros estabelecimentos de prestação de serviços à saúde, públicos ou privados; Fiscalizar e orientar creches e escolas do Município em relação: a alimentação servida, inspeção nas lanchonetes, ventilação adequada, iluminação e espaço adequado para o número de crianças existentes; Inspeccionar terrenos baldios verificando se seguem as normas necessárias de conservação; Notificar e interditar as edificações para qualquer uso que apresentem riscos à saúde pública; Inspeccionar cemitérios e necrotérios verificando higiene e normas de conservação e limpeza; Atender aos pedidos relacionados ao bem-estar da população em geral, promovendo a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente; Promover a incineração de drogas solicitadas pela Delegacia de Polícia Civil; Participar de operações especiais (blitz), registrar e investigar denúncias em matéria afeta às suas atribuições e encaminhá-las à autoridade competente; Executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário em vigor; Utilizar os equipamentos de

proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, relatórios, registros, autuações, encaminhamentos etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar as ações de Vigilância Sanitária no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores; Executar as ações de Vigilância Sanitária pactuadas entre as esferas federal e estadual com o Município; Notificar administrados e estabelecimentos, tomar parte em processos administrativos cuja abertura seja determinada pela autoridade, acompanhar os atos processuais, controlar fluxo de documentos e prazos; Participar de reuniões técnicas formativas e informativas, sempre que convocado; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos administrados, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado e dominar a legislação relacionada à sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os administrados, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades de fiscalização que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

AJUDANTE DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nos prédios e dependências de serviços públicos, incluídas as áreas externas, calçadas, pátios e ainda as quadras poliesportivas, arquibancadas e vestiários, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, coletando o lixo, limpando móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das áreas. Executar serviços de copa em geral e serviços de lavanderia.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Ajudante de Serviços atuante em todas as Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Executar a limpeza em geral de todas as dependências e ambientes específicos de cada Secretaria Municipal, internos e externos, mantendo a organização e conservação das salas, banheiros, cozinhas, pátios, vestiários, entre outros, cumprindo a programação específica estabelecida; Realizar a limpeza de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios e objetos de adorno, para manter a boa aparência dos locais; Higienizar banheiros e toaletes, com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Limpar mesas de trabalho, mantendo a organização e o cuidado com materiais dispostos sobre elas; Limpar calçadas e fachadas, mantendo a aparência e conservação das áreas externas; Lavar vidros de janelas e portas, por dentro e por fora; Coletar diariamente o lixo dos depósitos, dispondo-os para coleta de acordo com as práticas vigentes e necessárias, garantindo a higienização e o correto descarte; Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, atendendo as necessidades das Secretarias; Prover o abastecimento dos recipientes de álcool em gel dispostos nas diversas áreas das Secretarias; Executar trabalhos de copa, fazer café, chá e sucos, organizando para que sejam servidos, de forma a atender a necessidade da equipe de trabalho; Controlar e organizar a cozinha, lavando as louças, mantendo-a arrumada, limpa e higienizada, assim, como, os eletrodomésticos, fogão e a geladeira, descongelando-a, de acordo com o período determinado por cada Secretaria; Zelar pelo consumo consciente e pela manutenção de todo material de limpeza, controlando o estoque dos produtos utilizados e informando a necessidade de compras e reposições, quando necessário; Cumprir normas e procedimentos sanitários, evitando a contaminação das áreas e materiais e contribuindo para a saúde dos usuários; Limpar diariamente o entorno do prédio, varrendo, tirando lixos do gramado, solicitando a poda da grama, quando necessário; Manter

disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) os munícipes, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com munícipes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de conservação e limpeza em geral nas dependências internas e externas das unidades administrativas, prédios públicos e da cidade; realizar tarefas de natureza operacional em obras civis, vias públicas, escolas, pátios, cemitério; executar a manutenção de jardins, cuidando do plantio e poda de plantas, utilizando equipamentos adequados, a fim de manter o bem-estar dos munícipes e a boa prestação de serviços. Coletar os lixo residenciais e das vias públicas. Executar tarefas de natureza operacional na Usina de Reciclagem e Compostagem de Resíduos sólidos do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Ajudante Geral em todas as Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Realizar serviços gerais em equipe na manutenção conservação e limpeza de bueiros, bocas de lobo e galerias de águas pluviais em toda a extensão das ruas e passeios públicos do município; Carpir e limpar terrenos, guias e vias públicas, utilizando os equipamentos e instrumentos adequados; Retirar areia, terra, folhas, galhos e materiais diversos que estrangulam ou entopem o fluxo normal de águas de chuva de forma preventiva ou corretiva dos bueiros ou galerias; Utilizar meios mecânicos ou ferramentas diversas para desentupir ou desobstruir galerias ou tubulações da drenagem urbana; Carregar, transportar e descarregar nos locais apropriados os resíduos coletados; Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, mantendo os locais em condições de higiene e trânsito; Varrer os locais utilizando-se de diversos tipos de vassoura, de acordo com o serviço a ser executado; Reunir detritos, fragmentos, terras e papéis, utilizando ancinhos, pás, enxadas ou outros instrumentos para recolhê-los, despejando o material recolhido em latões, cestos, sacos ou outros depósitos, para facilitar a limpeza e transporte; Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; Realizar sepultamento e exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Conservar e zelar pela segurança do cemitério; Conservar máquinas e ferramentas de trabalho, de forma a ampliar a sua vida útil e preservar o patrimônio; Executar tarefas auxiliares na construção e manutenção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações; Auxiliar na construção ou reforma de prédios, ruas, passeio público e outras; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, utilizando as ferramentas e veículos necessários (trator e carreta), conforme solicitação escrita da Secretaria que pediu o auxílio; Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; Executar serviços de jardinagem aparando gramas e árvores, preparando o solo para receber sementes e mudas, modificando o panorama do jardim, conforme solicitação do superior imediato; Isolar área para manutenção e limpeza, prevenindo riscos de acidentes; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações dos prédios públicos, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; Executar ou providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, troca de lâmpadas, fusíveis, requisitando ao superior imediato, o auxílio de pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações, a fim de manter sempre em funcionamento a estrutura das unidades administrativas; Ajudar o Oficial Eletricista no roteiro das

tarefas de instalação ou manutenção elétrica, na colocação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, a dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampas e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação nas instalações, inclusive de telefonia e computadores em rede ou isolados; Auxiliar na instalação de condutores elétricos, utilizando chaves, alicates, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; Auxiliar em testes de instalação, repetindo o funcionamento, para comprovar a exatidão do trabalho executado, ajudando também na testagem dos circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; Substituir e reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas comuns e especiais, materiais isolantes, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Realizar transporte, lançar e rastelar massa asfáltica, em operações de pavimentação ou recuperações asfálticas (tapa buraco); Fazer a limpeza dos equipamentos de trabalho e das áreas ao redor do local de trabalho; Executar a coleta de lixo das calçadas, varrendo e colocando o lixo em sacos plásticos, utilizando luvas apropriadas, mantendo limpas as vias públicas; Recolher o lixo, usando o caminhão de coleta, levando até a Usina de Reciclagem e Compostagem de Resíduos Sólidos, para conservação da limpeza do Município; Executar a coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos para depositá-los na lixeira; Efetuar, quando necessário, pinturas nas guias públicas, para manter e conservar o patrimônio do Município; Auxiliar a equipe de construção civil nas obras executadas no Município; Usar uniforme e EPIs, de acordo com a tarefa a ser executada; Limpar e consertar equipamentos e instalações hidráulicas, trocando-os quando necessário; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Ter postura adequada no trato com usuários de serviços públicos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) os munícipes, a equipe de trabalho e superiores; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisa ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade pública e planejamento orçamentário, mediante a construção de peças orçamentárias (Lei Orçamentária Anual - LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Plano Plurianual - PPA) e gestão financeira, bem como atos de transmissão de dados contábeis aos órgãos de controle externo, buscando sempre o equilíbrio das contas públicas, nos termos da Lei Federal 4320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000) e demais leis pertinentes à função.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, envolvendo a realização do empenho, o controle e liquidação de contas a pagar e a contabilização, visando ao cumprimento das obrigações legais e o atendimento à Lei 4320/64 e à Lei de Responsabilidade Fiscal; Supervisionar e coordenar as contabilizações orçamentárias, financeira e patrimonial, mantendo atualizadas as finanças do município; Consolidar demonstrações contábeis e preparar notas explicativas; Supervisionar e auxiliar nas conciliações de saldos bancários, de forma que, ao final de mês, todas as contas bancárias tenham passado pelo processo de conciliação; Realizar mensalmente o fechamento e a análise dos balancetes, mantendo o Secretário Municipal de Governo informado sobre o resultado; Efetuar e controlar atentamente as dotações orçamentárias, visando ao cumprimento dos valores provisionados; Realizar a classificação orçamentária visando a atualizar o orçamento sempre que houver nova despesa ou receita, seguindo as diretrizes da Lei 4.320/64 e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Confeccionar e analisar balanços financeiros para a Administração, mantendo atualizados os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas; Realizar apresentação em Audiência Pública das

propostas e prioridades para o próximo exercício (PPA, LDO, LOA), de forma a manter a população informada e promover a transparência das ações; Transmitir de forma eletrônica ou não, as informações contábeis aos órgãos de controle externo e intergovernamental; Acompanhar mensalmente os gastos em Educação, Saúde e Pessoal visando à aplicação do mínimo constitucional e ao cumprimento das obrigações legais; Elaborar anualmente a DBF - Declaração de Benefícios Fiscais, visando enviar à Receita Federal os doadores aos Fundos Municipais, para abatimento na Declaração do Imposto de Renda; Efetuar o pagamento dos fornecedores, de forma a cumprir os compromissos financeiros assumidos; Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, garantindo sua atualização permanente; Elaborar minutas de decretos e Projetos de Leis em caso de necessidade de atualização, criação, remanejamento e transposição dentro do orçamento; Promover o lançamento dos Projetos de Lei visando à adequação do orçamento, desde que autorizado pelo Poder Legislativo; Elaborar as ferramentas de planejamento (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual) reunindo as propostas de todas as Secretarias); Levantar informações para recuperação e identificar possibilidade de redução de impostos; Levantar e apontar possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Realizar mensalmente o acompanhamento das metas estabelecidas e realizadas pela UGB, para análise de resultados; Atualizar mensalmente o valor da Dívida Fundada do Município no SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios; Efetuar cálculos complexos, encaminhando para despacho às pessoas interessadas, redigindo documentos e relatórios necessários ao bom entendimento do processo de contabilidade; Auxiliar as áreas Financeira e de Contabilidade em todas as suas funções e rotinas diárias; Escriturar livros fiscais e contábeis; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Profissional de Contabilidade; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com fornecedores, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA PROGRAMADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Gerir ambiente, desenvolver e manter sistemas e equipamentos de tecnologia de informação, de acordo com as demandas das Secretarias e/ou realizar a gestão do sistema de monitoramento municipal, garantindo a performance, a disponibilidade das máquinas e a segurança de dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Analista Programador atuante na Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Efetuar estudos e pesquisas de mercado com relação à informática, softwares, sistemas multiusuário, terminais, telefonia e demais assuntos, visando à modernização tecnológica das respectivas Secretarias; Administrar ambiente de tecnologia da informação, recursos de rede e banco de dados, visando ao atendimento das necessidades das Secretarias; Fazer a gestão de dados e informações seguindo as diretrizes da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, de forma a cumprir a legislação; Desenvolver, testar, implantar e monitorar a performance de sistemas de tecnologia da informação, estabelecendo prazos para estudo, levantamento e conclusão, visando ao atendimento das necessidades dos usuários; Instalar e configurar hardwares e softwares, de acordo com as demandas das áreas para as quais presta serviços; Documentar a estrutura da rede; o acordo de níveis de serviço; a capacidade e a performance e as soluções disponíveis, visando garantir a disponibilidade e segurança da infraestrutura do sistema de informação; Elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site); dicionário de dados e manuais do sistema, visando documentar as informações e proporcionar a orientação e consulta, sempre que necessárias; Realizar auditorias de sistemas e revisões técnicas, de forma a acompanhar e garantir

o funcionamento do ambiente tecnológico da informação; Identificar e corrigir falhas nos sistemas, executando procedimentos para melhoria de performance; Administrar e controlar acesso aos dados e recursos de acordo com o perfil de cada usuário; Elaborar relatórios e estudos de viabilidade técnica e econômica e emitir pareceres técnicos, de acordo com as demandas apresentadas; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços e metodologias a serem adotadas, contribuindo para a escolha das melhores alternativas tecnológicas; Elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI; Consultar documentação técnica e/ou fontes alternativas de informações, sempre que necessário; Participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação, evitando a perda e o vazamento de dados e informações; Participar de fóruns de discussão, treinamentos e atualizações em sua área de competência; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos usuários, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os usuários, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ASSISTENTE DE ESPORTES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanhar a realização de eventos esportivos elaborando súmulas, registrando ocorrências e habilitando-se à arbitragem, se designado (árbitro auxiliar). Zelar pelo cumprimento do regulamento interno da unidade e pela conservação dos materiais e produtos estocados; promover a limpeza e conservação do prédio e realizar pequenos reparos nos equipamentos e instalações, para assegurar o asseio, a ordem, a segurança e o bem-estar de seus ocupantes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar súmulas dos eventos esportivos, registrando as ocorrências relevantes verificadas durante os eventos e outros dados pertinentes, como tempo de duração, placar etc, para cientificar os órgãos competentes, a fim de tomar decisões oportunas; Efetuar o registro das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração de relatórios; Habilitar-se à arbitragem nas competições e ser designado de acordo com a modalidade, como árbitro auxiliar; Zelar pela conservação do material e produtos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda; Efetuar o registro dos materiais, produtos e equipamentos sob a guarda da Secretaria; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; Cuidar da higiene das dependências e instalações da Secretaria, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas; Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos nos equipamentos esportivos utilizados; Zelar pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horários impróprios e o uso indevido das instalações; Realizar inscrições para modalidades das escolas de base e eventos esportivos; Participar dos eventos realizados no município, quando convocado; Realizar eventualmente serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade constatada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios; Responsabilizar-se pela segurança relativa à execução de tarefas que exigem o manuseio de equipamentos de risco que possam vir a causar acidentes; Efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do prédio; Demonstrar comprometimento educacional, trabalhando em equipe e demonstrando liderança; Mediar conflitos com imparcialidade, estimulando a disciplina dos competidores; Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e

realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) alunos, jogadores, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os alunos, jogadores, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de âmbito social, de acordo com as demandas das Secretarias, individualmente e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais, sociais e psíquicas, aplicando estratégias, métodos e processos do serviço social e gerindo projetos, programas, benefícios sociais, ações educacionais, de forma a cumprir com os objetivos propostos, atender às demandas sociais e promover a inclusão e o desenvolvimento da população assistida.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Assistente Social atuante nas Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar transtornos de natureza biopsicossocial e promover sua inserção ou reinserção à sociedade; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Coordenar, realizar a gestão e avaliar resultados de programas, projetos, serviços e benefícios verificando o cumprimento dos objetivos propostos; Apresentar estudos de casos, emitir pareceres e elaborar relatórios, atendendo às demandas apresentadas; Realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações diversas de forma a orientar e promover a melhoria das condições sociais da comunidade atendida; Participar de conselhos de direitos e políticas públicas, contribuindo em sua área de conhecimento e atuação para o atendimento específico às demandas da comunidade; Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais de forma a promover a integração e a visão compartilhada da análise e solução das demandas da comunidade; Manter contatos com instituições ligadas ao serviço social e órgãos governamentais, para atualização e troca de informações; Desempenhar tarefas administrativas na área de serviço social, produzindo e controlando o fluxo de documentação oficial, de forma a manter o controle das informações da área; Participar de grupos de estudo, simpósios, congressos e eventos técnico-científicos, de forma a manter a atualização funcional; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Profissional de Serviço Social; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos servidores, aos usuários dos serviços e programas, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com servidores, usuários dos serviços, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o dentista na assistência odontológica atuando na recepção, preparação do consultório e do paciente, instrumentação, esterilização, funções administrativas e outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, prepará-lo para o atendimento e desenvolver atividades de apoio antes, durante e após a prestação do tratamento odontológico, dando-lhes as orientações devidas ao caso; Manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultório/ Clínica Odontológica e processar filme radiográfico (revelação de raio X); Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Ensinar técnicas de higiene bucal (uso de fio dental e escovação dos dentes) e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista, em unidades escolares públicas; e no caso de bebês, no consultório dentário; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Realizar isolamento do campo operatório; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, se necessário, colaborando diretamente com o profissional ao lado da cadeira, durante o desenvolvimento do atendimento clínico do serviço odontológico; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Colaborar e desenvolver o controle administrativo e o agendamento dos pacientes, organizar o arquivo dos pacientes e preparar as fichas para atendimento; Identificar, por meio de planilhas e controles de estoques, as necessidades de materiais de sua área de trabalho, comunicando ao dentista ou ao setor próprio; Executar limpeza, assepsia e desinfecção do ambiente de trabalho, bem como do instrumental, equipamentos odontológicos e desenvolvendo atividades do tipo técnico-laboratorial (esterilização do material) realizadas no âmbito do consultório; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, visando o controle de infecção; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Participar e desenvolver ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, de riscos ambientais e sanitários; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Odontológica, conforme Resolução CFO-118/2012; Participar de reuniões de equipe; Participar do planejamento, elaboração, implementação, execução e avaliação dos planos de ação; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado quanto aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUDITOR FISCAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controlar a arrecadação de tributos e executar procedimentos de fiscalização em estabelecimentos industriais, comerciais e imóveis e realizar outras atividades e serviços afins, registrando atos infracionais, realizando apreensões e cassando licenças, quando necessários, mediante legislação aplicável.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar procedimentos de fiscalização, conforme Código Tributário Municipal ou legislação especial aplicável, garantindo o correto recebimento de tributos e o cumprimento das normas legais; Fiscalizar as empresas estabelecidas no Município ou fora dele, mas, que o fato gerador do ISS - Imposto Sobre Serviços esteja dentro da competência territorial municipal; Fiscalizar estabelecimentos industriais e comerciais, verificando a correta inscrição

quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando ao cumprimento das normas legais; Fiscalizar as empresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, procedendo a verificação e constituição do crédito via portal da Receita Federal do Brasil; Efetuar a fiscalização das empresas enquadradas, estabelecidas no Município e fora dele, conferindo o valor adicionado declarado e procedendo medidas preventivas para apuração do Índice de Participação dos Municípios; Fiscalizar os imóveis urbanos a fim de determinar a base de cálculo do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano; Fiscalizar o lançamento do ITBI - Imposto Transmissão de Bens Imóveis apurando a base declarada pelo contribuinte e lançamento o imposto; Fiscalizar o ITR - Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha Fiscal da Receita Federal; Proceder medidas preparatórias para verificação do valor da terra nua no território municipal; Organizar, comandar e participar de operações fiscais utilizando padrões técnicos de fiscalização; Realizar diligências para coleta de informações, localização de bens de empresas e pessoas devedoras; Elaborar, proferir decisões ou delas participar em processo administrativo/fiscal, de consulta, restituição e compensação de tributos e reconhecimento de benefícios fiscais; Realizar a interdição de atividades econômicas que estejam em desacordo com as normas regulamentares e de edificações em situação de risco iminente; Cassar licenças, quando necessário; Realizar a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados, praticando atos definidos na legislação específica; Determinar e acompanhar a lacração de instalações físicas que estejam em desacordo com as normas regulamentadoras; Solicitar e encaminhar documentação para abertura de processos; Formalizar e instrumentalizar procedimentos de fiscalização, visando garantir a efetividade do processo e o cumprimento das normas legais; Descrever e enquadrar atos infracionais mediante consulta da legislação; identificar e dar ciência de autos e termos ao infrator; estabelecer prazo para correção de irregulares; calcular valor da multa e analisar defesa (réplica); Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; Realizar atendimentos e responder consultas dos contribuintes; Organizar e manter atualizados o sistema de informações cadastrais e o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações; Expedir Auto de Infração nos termos do Código Tributário Municipal e demais legislações; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) a população, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com a população, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem, sob delegação, supervisão, orientação e direção de Enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, inclusive:

Arrolar pertences de paciente; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer avental para uso durante o exame; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Fazer controle de sinais vitais: temperatura, pressão, respiração (TPR) e pressão arterial (PA), saturação (Sta) do paciente; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Monitorar evolução de paciente; Prestar assistência ao paciente; Puncionar acesso venoso; Mudar decúbito no leito de 2 em 2 horas; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Ministrando medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos simples; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, aspiração, enterocisma, edema e calor ou frio; Colher material para

exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Realizar atendimento pré-hospitalar e domiciliar de suporte básico de vida; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Manter o bom funcionamento dos aparelhos de urgência e emergência; Integrar a equipe de saúde, executando suas atribuições de forma a contribuir para os resultados do trabalho; Participar de reuniões, treinamentos, recebendo e fornecendo subsídios para melhorar o desempenho do pessoal de enfermagem; Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Identificar e comunicar ao Enfermeiro as necessidades de material de sua área de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Profissional de Enfermagem, conforme Resolução COFEN nº 0564/2017; Quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; Preencher e/ou preparar relatórios administrativos; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades inerentes à gestão da biblioteca como seleção de material bibliográfico; coordenação e execução de serviços de catalogação de documentos, livros, publicações, bibliografias e referências utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar informações e colocá-las à disposição dos usuários; atendimento aos frequentadores e organização de ações culturais diversas que promovam o fomento à leitura e a difusão do conhecimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Selecionar material bibliográfico para compor o acervo documental da biblioteca participando da decisão do que será adquirido, doado, permutado ou descartado, conservando atualizadas as fontes de referência; Avaliar, inventariar e preservar o acervo garantindo o cuidado e a qualidade do material bibliográfico à disposição do usuário; Planejar, solicitar e acompanhar o processo administrativo de aquisição de material bibliográfico, especificando e justificando a aquisição, conforme normas internas; Elaborar o orçamento e o programa anual de atividades da Biblioteca, estimando despesas gerais e estabelecendo as linhas mestras de trabalho; Propor e implantar a metodologia para desenvolvimento das normas, manuais e rotinas internas da Biblioteca; Desenvolver estudos, projetos e propostas de trabalho vinculados à área de planejamento, tais como programa de publicações, cadastros técnicos, concursos, cabeçalhos de assuntos, entre outros; Atender e orientar usuários, indicando as fontes de informações a serem consultadas, facilitando o acesso ao material disponível; Elaborar manuais, normas, rotinas e procedimentos da Biblioteca, visando ao direcionamento dos usuários e a organização do funcionamento; Realizar a indexação de artigos e periódicos ou artigos avulsos; Manter atualizado o registro de periódicos realizando o controle da coleção em aspectos como: número de fascículos, assinaturas, índices, entre outros; Realizar contato com fornecedores de livros e revistas, para cobrar números atrasados e preços de publicações; Realizar contato com outras bibliotecas,

pessoalmente ou por telefone, visando permutar material bibliográfico ou realizar empréstimo de material; Atender solicitações internas e externas de material bibliográfico, verificando a inscrição do usuário na Biblioteca, anotando datas de saída e devolução do material e arquivando as fichas, conforme normas internas; Realizar levantamentos bibliográficos que subsidiem as pesquisas elaboradas no Município; Realizar estudos de usuários, visando detectar as necessidades de informações nas diversas equipes de trabalho do Município; Fazer contato com Instituições e serviços de informações, encomendando busca bibliográfica de assuntos solicitados pelos usuários, de forma a atender suas necessidades; Elaborar e desenvolver projetos especiais na Biblioteca envolvendo a comunidade na produção de cultura; Organizar o serviço de intercâmbio com Instituições de Pesquisa, Centros de Documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; Implementar programas de trabalho e reciclagem da equipe, escalando pessoal para treinamento, promovendo o seu desenvolvimento técnico; Elaborar projetos para trabalho em parceria com órgãos estaduais e federais, de forma a enriquecer as realizações da Biblioteca e oferecer opções aos usuários; Localizar e recuperar informações demandadas pelos usuários, visando atender suas necessidades de pesquisa e estudo; Classificar, catalogar e registrar recursos informacionais mantendo a atualização do acervo da Biblioteca; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informações, garantindo a guarda do acervo digital da Biblioteca; Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação, oferecendo opções diversificadas e atualizadas aos usuários; Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos, de forma a atender a necessidade do usuário e acompanhar a evolução tecnológica; Controlar a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação, minimizando riscos de perdas e avarias; Organizar ações, atividades e eventos culturais diversificados, que promovam o fomento à leitura, a difusão do conhecimento, a inclusão social e o atendimento aos vários públicos (usuários especiais, terceira idade, crianças, adolescentes, jovens e adultos) visando o enriquecimento das opções oferecidas; Coletar informações para memória institucional, contribuindo para o registro dos fatos e acontecimentos históricos do Município; Elaborar relatórios sobre as atividades e demandas da Biblioteca ou sobre ações e programas realizados, de forma a demonstrar os trabalhos realizados e os resultados atingidos; Realizar visitas técnicas de forma a trazer informações e ideias para a realização de projetos e ações culturais; Participar de atividades de biblioterapia; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos usuários, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com usuários, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo. Prestar assistência técnica aos professores, visando à eficiência no seu desempenho. Planejar, organizar e coordenar as reuniões de HTPC e HTPE, na Unidade Escolar ou Rede. Assessorar a Direção da Escola quanto às decisões relativas aos alunos e professores.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar estudos e pesquisas relacionados às atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informação; Analisar resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Discutir, juntamente com a Direção da escola, a distribuição de turmas para cada docente e programar outros

trabalhos, possibilitando o desenvolvimento harmônico do sistema educativo dentro da escola; Verificar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre sua seleção e execução, bem como sobre o material didático a ser utilizado, para assegurar a eficiência do processo educativo; Acompanhar, supervisionar e avaliar os resultados das atividades pedagógicas propostas, registrando e examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios; Sistematizar registros pedagógicos; Garantir condições objetivas para que os docentes avaliem o seu próprio desempenho; Analisar conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, aferindo a eficácia dos métodos aplicados e providenciando reformulações adequadas, quando necessário; Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, coordenando a participação dos professores em programas de treinamento, capacitação e atualização, para manter em bom nível o processo educativo; Efetuar, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de coordenação pedagógica, conferenciando com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Supervisão de ensino, Psicopedagogo e NEMT e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional; Avaliar o andamento da rotina, criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo, propondo sua implementação à Direção de escola; Participar da elaboração e reformulação, sempre que necessário, do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico, dos Planos de Ensino e outros documentos norteadores do trabalho escolar, especialmente no que tange aos aspectos curriculares; bem como assessorar a Direção de Escola na fiscalização do cumprimento das normas, especialmente do Projeto Político Pedagógico; Planejar e definir junto a equipe as metas propostas pela Unidade Escolar, executando e acompanhando as de sua responsabilidade; Realizar visitas às salas de aula, com intervenções e devolutivas necessárias, especialmente para avaliar os processos de maturação cognitiva, psicomotora, linguística e grafoperceptiva das crianças, acompanhando a frequência e o desempenho dos alunos; Assessorar a Direção da Escola quanto às decisões relativas a agrupamentos de alunos, organização de horários, e calendário escolar, de acordo com o deferido da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola; Planejar, organizar e coordenar as reuniões pedagógicas e sugerir o uso de material didático-pedagógico, sob orientação do Supervisor de Ensino; Assessorar a Direção nas reuniões de pais, nas atividades extraclasse que forem necessárias, nas decisões quanto à atribuição de classes e aulas e na administração de conflitos disciplinares entre professores e alunos; Planejar, organizar e coordenar as reuniões de HTPC e HTPE, bem como as de Conselhos de Classe juntamente com o Diretor de Escola e/ou em Rede; Aprofundar a reflexão sobre as teorias de aprendizagem, os currículos e metodologias de ensino, bem como sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos; Realizar entrevista com professores para avaliar possíveis problemas e orientar a construção de planos de ações visando a solução; Coordenar e/ou executar a aplicação das avaliações externas e internas dos alunos, bem como analisar dados e resultados desses processos, com vistas a propor intervenções necessárias; Coordenar e orientar os professores quanto aos programas e projetos externos, à rotina da sala de aula para professores substitutos, às demandas pedagógicas quando do ingresso de novos servidores e à comunicação, revisando e validando comunicados (bilhetes) sobre atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, endereçados a pais e responsáveis; Conhecer e observar o Estatuto da Criança e do Adolescente (LF nº 8.069/1990) e participar de cursos de capacitação, especialmente para qualificar-se no reconhecimento e comunicação ao Conselho Tutelar de casos de maus-tratos praticados contra alunos da unidade escolar; Responder pela Unidade Escolar na ausência do Diretor e Vice-Diretor; Preencher e/ou preparar relatórios pedagógicos e/ou administrativos, sempre que necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos integrantes da comunidade escolar, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os alunos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às

atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

COZINHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar diariamente as refeições para as escolas e creches na Central de Alimentação, seguindo o cardápio elaborado pelo nutricionista e os métodos de cocção, realizando também a higienização da cozinha e utensílios e controlando o armazenamento de alimentos de acordo com padrão de qualidade e normas de higiene.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar diariamente na Central de Alimentação as refeições a serem distribuídas para as escolas municipais e estaduais no Município, de acordo com o cardápio elaborado pelo nutricionista responsável; Cumprir com a preparação da primeira refeição visando ao atendimento dos alunos do período matutino; Cumprir com a preparação da segunda refeição visando ao atendimento dos alunos do período vespertino; Atender às creches municipais, preparando refeições próprias às crianças que permanecem todo o dia nessas instituições; Fazer o pré-preparo para a primeira refeição do dia seguinte, lavando legumes e folhas, escolhendo arroz e feijão, temperando e descongelando a carne, visando agilizar o trabalho; Listar e quantificar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento, informando a necessidade de matérias-primas, de forma a garantir os materiais necessários para a preparação dos alimentos; Limpar carnes, aves, pescados e vegetais, procedendo a higienização dos alimentos e evitando a contaminação; Desossar carnes, aves e pescados de acordo com as respectivas técnicas de preparo; Aplicar métodos eficazes de cocção no preparo das refeições, avaliando temperos, sabor, aroma, cor e textura dos alimentos, de forma a garantir a qualidade da confecção e a apreciação dos atendidos; Planejar a rotina de trabalho e de limpeza, definindo horários de execução e término das tarefas de acordo com prioridades e distribuindo atividades entre ajudantes e auxiliares, visando à organização e o cumprimento das tarefas previstas; Otimizar o uso dos equipamentos e utensílios de trabalho, solicitando manutenção e identificando a necessidade de novas aquisições sempre que necessárias, assessorando também nos processos de compra; Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação; Planejar a estocagem e controlar o armazenamento de produtos e alimentos, de acordo com as normas de higiene, evitando sempre perdas e desperdícios; Porcionar, etiquetar e acondicionar alimentos para congelamento ou conservação em geladeira, controlando a temperatura, de forma a não haver perda, desperdício ou possibilidade de contaminação; Guardar produtos não utilizados e desligar equipamentos que não estejam em uso, mantendo o ambiente organizado para a realização do trabalho; Organizar e higienizar a cozinha (pia, bancada e chão); equipamentos e utensílios após o preparo de cada refeição, mantendo o ambiente de trabalho limpo e organizado; Embalar e retirar o lixo da cozinha, eliminando fontes de contaminação; Zelar pelos equipamentos e utensílios, garantindo o aumento de sua vida útil; Observar a troca de turnos, obedecendo o calendário elaborado pela nutricionista e a escala de serviço; Fazer a higienização corporal ao chegar no local de trabalho, tomando banho e providenciando a vestimenta do uniforme próprio para a tarefa (roupas brancas, botas, touca e avental) demonstrando asseio pessoal; Manter-se atualizado em relação às técnicas de preparação, conservação de alimentos e manuseio de equipamentos, por meio de orientações recebidas, leituras e participação em cursos, treinamentos e eventos culinários, sempre que oferecidos; Manter a utilização rigorosa dos EPIs (Equipamentos e Proteção Individual), prevenindo acidentes e doenças ocupacionais; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos atendidos, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os atendidos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

CUIDADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cuidar de bebês, crianças e jovens, a partir de objetivos estabelecidos pelas instituições, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, bem como outras atividades designadas pelo superior imediato.

DESCRIÇÃO DETALHADA: -Auxiliar na realização de tarefas escolares de crianças e adolescentes em situação de acolhimento; -Preparar alimentos e bebidas adequadas para alimentação de crianças e adolescentes acolhidos; -Desenvolver rotinas adequadas e condizentes com as faixas etárias de crianças e adolescentes acolhidos; -Acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos sempre que necessário em atendimentos médicos/odontológicos/psicológicos, projetos em contra-turno escolar e atividades realizadas fora do serviço de acolhimento; -Observar as peculiaridades de cada acolhido, respeitando sua individualidade, mantendo uma relação de respeito e acolhimento frente ao quadro de violação de direitos ao qual este foi exposto; -Zelar pela boa convivência, trabalhando de forma cooperativa com a equipe e a coordenação do serviço de acolhimento, visando a não ocorrência de conflitos; -Participar de atividades lúdicas com crianças e adolescentes quando houver a possibilidade e necessidade; -Auxiliar as crianças e adolescentes no zelo de seus pertences e na manutenção da ordem dos espaços individuais e coletivos casa de acolhimento (quartos, sala, cozinha); -Zelar pela estrutura física do prédio em que o Serviço de Acolhimento está alocado, referente a mobília e demais utensílios/equipamentos visando um ambiente saudável; -Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho, auxiliar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas; -Participar das reuniões de equipes para o planejamento das atividades, avaliação do trabalho realizado e atendimento das necessidades de intervenção; -Zelar pela segurança física e psicológica das crianças e adolescentes acolhidos; -Orientar as crianças e adolescente sobre as boas práticas de respeito e convivência; -Manter o sigilo sobre informações compartilhadas dentro do serviço de acolhimento sobre as histórias de vida e situações familiares das crianças e adolescentes acolhidos; -Fornecer produtos de higiene pessoal para os acolhidos, acompanhá-los na alimentação e nos atendimentos e atividades externas do abrigo, bem como contribuir para a manutenção da organização da casa, estoque de alimentos, material de limpeza e pertences pessoais; -Observar as recomendações médicas e horário de ministrar os medicamentos prescritos; -Realizar visitas domiciliares para coleta de dados; -Realizar contatos com escolas para monitoramento de frequência escolar; -Fiscalizar entidades de atendimento a crianças e adolescentes, verificar a ocorrência de violação de direitos e, quando necessário, acionar o Ministério Público e/ou Poder Judiciário; -Receber e verificar denúncias e informações sobre violação de direitos; -Encaminhar documentação oficial, agendar visitas e notificar pessoas e entidades, quando necessário; -Assegurar devolutivas dos casos acompanhados; -Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário; -Dirigir veículo do município, caso seja necessário; -Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; -Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; -Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos assistidos/usuários, a equipe de trabalho e superiores; -Ter postura adequada no trato com usuários/assistidos, colegas de trabalho e superiores; -Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

DENTISTA (20 e 40h):

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar os procedimentos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, realizando também funções de caráter administrativo, com participação no planejamento, na realização e na avaliação dos programas de saúde pública, no campo de sua habilitação, para contribuir para o bemestar da coletividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas administrativas para os serviços, consultando documentos e referências de entidades oficiais de saúde, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública no Município; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de ações coletivas voltadas à promoção da saúde, bem como programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento dos programas de higiene oral para a comunidade; Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretação dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; Praticar todos os atos pertinentes a Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, compartilhando, como profissional de saúde bucal, a gestão e o processo de trabalho da equipe com a qual trabalha, com responsabilidade sanitária pela mesma população e território que a Unidade de Saúde da Família-USF que integrar, quando o caso; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com a necessidade identificada; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Organizar e realizar ações na atenção a saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; Participar de reuniões de equipe; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a população, individualmente ou em grupo, em assuntos de odontologia preventiva e sanitária; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da saúde pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Identificar e comunicar ao responsável as necessidades de material de sua área de trabalho; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Odontológica, conforme Resolução CFO-118/2012; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência ao paciente em ambientes diversos, tais como ambulatorios, hospitais, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de

maior complexidade e prescrevendo ações; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, auditar e executar serviços de enfermagem, implementando ações para a promoção da saúde na comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições comuns de todo profissional integrante de equipe de Saúde da Família (NÚCLEO COMUM): 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 do PSF, 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; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população adscrita se encontra exposta e elaborar com a participação da comunidade, um plano local para enfrentar os determinantes do processo saúde/doença; Garantir a 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, responsabilizando-se 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 necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das 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 à 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 e fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e etc, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal e outras atividades designadas pelo superior imediato, junto aos integrantes dos projetos sociais, monitorando seus resultados por meio de registros, análises, acompanhamentos periódicos e trabalho em equipe multidisciplinar.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver e apoiar atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade, contribuindo com o fortalecimento da função protetiva da família em seus territórios de vivência; Executar práticas instrumentais e registros para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos assistidos/usuários,

assegurando sua participação social em todas as etapas do trabalho social; Definir metodologia de trabalho, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Atuar na recepção dos assistidos/usuários, possibilitando ambiente acolhedora, apoiando e desenvolvendo atividades de abordagem social e busca ativa; Apoiar na identificação, registro de necessidades e demandas dos assistidos/usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações, mapeando e identificando público-alvo, bem como realizando acompanhamento pedagógico dos assistidos/usuários; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e na comunidade, orientando e monitorando os assistidos/usuários na realização destas atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e na comunidade, auxiliando 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, auxiliar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, assim como no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Subsidiar 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, iniciação ao trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais, informando, sensibilizando e encaminhando 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; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades e atuar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e de políticas públicas; Participar das reuniões de equipes multidisciplinares para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, colaborando na elaboração de normas e questionários; Desenvolver atividades artísticas, recreativas, esportivas, lúdico pedagógicas e de lazer e cultura que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, administrando conflitos e possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas, encaminhar assistidos/usuários /familiares a entidades e serviços e acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho nos cursos e projetos por meio de registros periódicos; Requisitar serviços, solicitar e participar do resgate de assistidos/usuários e promover os cuidados básicos de saúde, alimentação e higiene, observando sinais de violência e escabiose; Fornecer produtos de higiene pessoal para os acolhidos, acompanhá-los na alimentação e nos atendimentos e atividades externas do abrigo, bem como contribuir para a manutenção da organização da casa, estoque de alimentos, material de limpeza e pertences pessoais; Observar as recomendações médicas e horário de ministrar os medicamentos prescritos; Realizar visitas domiciliares para coleta de dados; Desenvolver as atividades específicas de cada projeto, como: entrega de benefícios, aulas e palestras sobre cidadania, organização social ou outros temas pertinentes, preparar o espaço físico e os materiais necessários para o seu desenvolvimento e realizar sistemática de relatórios das ações desenvolvidas; Organizar documentos para prestação de contas de projeto; Realizar contatos com escolas para monitoramento de frequência escolar; Fiscalizar entidades de atendimento a crianças e adolescentes, verificar a ocorrência de violação de direitos e, quando necessário, acionar o Ministério Público e/ou Poder Judiciário; Receber e verificar denúncias e informações sobre violação de direitos; Encaminhar documentação oficial, agendar visitas e notificar pessoas e entidades, quando necessário; Assegurar devolutivas dos casos acompanhados; Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário; Manter sigilo sobre qualquer assunto relacionado ao trabalho e não fornecer informações dos acolhidos e seus familiares, preservando-os; Dirigir veículo do município, caso seja necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos assistidos/usuários, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com usuários/assistidos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em

relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de assistência farmacêutica e realizar tarefas específicas de orientação de uso, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos e insumos correlatos. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estabelecer protocolos e ações de farmacovigilância de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, visando a assegurar o uso racionalizado, a segurança e a eficácia terapêutica; Planejar e coordenar programas e ações de assistência farmacêutica; Administrar, armazenar e controlar o estoque dos produtos designados para fins terapêuticos (soros, medicamentos, materiais de enfermagem etc.); Estabelecer critérios e sistemas de dispensação e orientar a dispensação de produtos médicos mediante receituário; Fazer o controle de entorpecentes e substâncias sujeitas a controle especial, seguindo normas atuais, para enviar mapa mensal e anual de receitas e de estoque para o órgão competente (Vigilância Sanitária); Fazer a triagem das receitas médicas, considerando ação farmacológica e terapêutica, posologia, via de administração e interação medicamentosa; Gerenciar os pedidos de medicamentos manipulados, fitoterápicos e alopáticos; Prestar assistência farmacêutica aos pacientes, focando no uso correto dos medicamentos: os perigos da automedicação, ação dos medicamentos no organismo, posologia, com vistas a garantir um resultado positivo no tratamento e na saúde da população, seguindo RDC 44/09; Notificar os profissionais de saúde e os órgãos sanitários competentes, bem como o laboratório industrial, dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações, voluntárias ou não, e da farmacodependência observados e registrados na prática da farmacovigilância; Supervisionar a entrega de medicamentos na Farmácia Municipal e outros setores envolvidos; Organizar e manter cadastro atualizado com dados técnico-científicos das drogas, fármacos e medicamentos disponíveis na Farmácia Municipal; Desenvolver, estabelecer e atualizar padronização de medicamentos junto aos médicos do Município; Conhecer, interpretar, cumprir e estabelecer condições para cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação, a fim de fornecer subsídios para elaboração de atos normativos internos e gerais; Subsidiar tecnicamente os processos administrativos e/ou judiciais que requeiram o fornecimento de medicamentos específicos, de alto custo, ou daqueles com especificações especiais; Participar de reuniões em grupos: cardíacos, gestantes, diabéticos, hipertensos, orientando os pacientes sobre o uso de medicamentos; Fazer manutenção, orientação e testes de glicemia nos pacientes cadastrados no Programa Insulino Dependente, bem como a distribuição de insulina e os insumos relacionados. Acompanhar o empenhamento das despesas conforme requisições; Emitir laudos, pareceres e relatórios e fornecer outros subsídios e fomentos técnicos em matéria de sua competência profissional; Determinar e orientar o descarte de produtos, matérias, substâncias e insumos; Participar na discussão e elaboração e colaborar com a implementação de políticas públicas de saúde e de medicamentos e programas básicos de atenção à saúde, bem como de protocolos de uso de medicamentos; Participar de ações de vigilância epidemiológica e de políticas de promoção da saúde e prevenção de doenças; Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde, no tocante ao seu campo de atuação; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Farmacêutica, conforme Resolução CFF nº 596/2014; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades

que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Aplicar técnicas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes, atendendo e avaliando suas condições funcionais e utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar em programas de prevenção em saúde geral e do trabalho e na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; Estabelecer e aplicar critérios de elegibilidade; Planejar estratégias de intervenção, condutas e procedimentos, bem como a frequência e o tempo de intervenção; Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Avaliar a qualidade de vida e as funções musculoesqueléticas, tegumentares, sensorio-perceptivas e de dor, cinético-funcionais, neuro-sensorio-cognitivo - motoras, respiratórias, cardíacas, neurovegetativas, articulares e viscerais; Avaliar, prescrever e capacitar o paciente ao uso de órteses, próteses e adaptações, bem como a constituição física e tipológica e as condições ergonômicas; Avaliar complexos de subluxações, bem como as disfunções de micromovimentos e instabilidades; Estabelecer nexo de causa cinesiologia funcional ergonômica, energética e/ou visceral, o nexo de causa cardiológico e vascular, trauma-ortopédico, respiratório, neuro-funcional, dermatofuncional e osteopático; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas, de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, reduzindo ao máximo as consequências dessas doenças; Adequar ambiente de trabalho e adaptar ambiente de tratamento e estruturas aos pacientes, estipulando equipamentos e materiais de uso padrão, montando, testando e operando equipamentos, materiais e dispositivos, bem como organizando as tarefas; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos nos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; Estimular a adesão e a continuidade do tratamento, prestando esclarecimentos, dirimindo dúvidas e orientando o paciente e seus familiares e cuidadores sobre o processo terapêutico; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos e o controle de avaliação; Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; Participar de discussão técnica interdisciplinar; Emitir pareceres técnicos, relatórios administrativos, atestados, laudos técnico-funcionais e outros documentos afetos à sua atividade técnico-administrativa; Estabelecer protocolos para a identificação de situações de risco e sua minimização, principalmente pela aferição da conformidade dos materiais e equipamentos, orientação sobre o correto descarte de materiais contaminados e/ou perfurocortantes e da correta

desinfecção de instrumental; Requerer a manutenção de equipamentos e a reposição de materiais para o serviço de saúde público onde atua; Definir e interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Participar na elaboração de programas de qualidade de vida e desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde, implementando ações de conscientização, correção e concepção para propor mudanças de hábitos de vida; Desenvolver material educativo, organizar grupos de educação e ministrar palestras e cursos; Participar da elaboração e da implementação de políticas públicas de saúde; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários, quando houver; Atuar na comunidade por meio de ações intersetoriais; Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde, no tocante ao seu campo de atuação; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Fisioterapia, conforme Resolução COFFITO nº 424/2013; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender pacientes para avaliação, diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Fonoaudiólogo atuante em unidades de saúde: Estabelecer e aplicar critérios de elegibilidade; Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde ou áreas afins; Avaliar as alterações fonoaudiológicas realizando exames de audiometria, impedanciometria, exames de linguagem, sistema estomatognático e vocal, abrangendo a avaliação da fluência, fala, funções orofaciais, sistema auditivo, sistema vestibular, linguagem oral, leitura e escrita, voz, deglutição, habilidades cognitivas, processamento auditivo, adaptabilidade e funcionalidade de órteses, próteses e adaptações, impacto da disfunção na qualidade de vida, aspectos socioculturais e ambientais e as condições para o desempenho sócio-ocupacional; Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura/escrita, oferecendo atendimento a todas as idades, individualmente ou em grupos; Planejar o tratamento e os procedimentos terapêuticos, bem como executá-los para habilitação do sistema auditivo; reabilitação do sistema vestibular; desenvolvimento das habilidades auditivas e cognitivas; tratamento de distúrbios vocais, alterações da fala, da linguagem oral, leitura e escrita, da deglutição, da fluência, das funções orofaciais; Prescrever, adaptar e capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações ao paciente, indicar o uso de tecnologia assistiva e introduzir formas alternativas de comunicação; Requisitar, executar e analisar o resultado de exames pré, peri e pós-operatórios; Analisar resultado de avaliação fonoaudiológica, avaliações clínicas de outros profissionais e o resultado de exames prévios ou complementares; Definir indicadores de evolução do tratamento/ação, para avaliação dos resultados do tratamento, acompanhamento da evolução clínica e alta terapêutica; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde Estimular a adesão e a continuidade do tratamento, orientando pacientes, familiares e professores; Explicar procedimentos e rotinas, orientar condutas terapêuticas e procedimentos ergonômicos, esclarecer dúvidas, o prognóstico de

tratamento e informar quanto aos riscos e limites do tratamento/intervenção; Participar de equipes multiprofissionais para avaliação e identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, voz e motricidade oral, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde, solicitando, inclusive, parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos e o controle de avaliação; Estabelecer parâmetros para a alta do tratamento terapêutico; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários, quando houver; Atuar na comunidade através de ações intersetoriais, inclusive no planejamento e desenvolvimento de estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos etc.); Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Elaborar e promover programas de prevenção primária da saúde auditiva e implementá-los, realizando, inclusive, visitas em domicílio e locais de trabalho para orientações, consultorias, campanhas e palestras; Participar de discussão técnica interdisciplinar; Emitir pareceres técnicos, relatórios administrativos, atestados, laudos técnico-funcionais e outros documentos afetos à sua atividade técnico-administrativa; Requisitar a manutenção de equipamentos e a reposição de materiais para a sua área de trabalho; Definir e interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Participar da elaboração e da implementação de políticas públicas de saúde; Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde, no tocante ao seu campo de atuação; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Fonoaudiologia, conforme Resolução CFFa nº 490/2016; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

INSPETOR DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar em instituições de ensino da rede municipal, de todos os segmentos e níveis da Educação Básica, inclusive no transporte escolar, desenvolvendo o cuidado com as crianças (alimentação, higiene, saúde e segurança), apoiando as atividades (artísticas, musicais, educativas, lúdico-recreativas) que promovam a aprendizagem, de forma a contribuir para o desenvolvimento físico, mental, social e cultural dos alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e receber os alunos na escola mantendo contato com os responsáveis e direcionando-os para as atividades; Contar histórias e cantar músicas realizando dramatizações enquanto as executa, contribuindo para o envolvimento, interação e desenvolvimento infantil; Criar espaço adequado, inventar jogos e brincadeiras e brincar com os alunos, promovendo o seu desenvolvimento; Desenvolver atividades artísticas diversas como modelagem de massas e argila, desenho, pintura, corte e colagem de materiais, trabalhando a criatividade, a coordenação motora e o desenvolvimento cultural dos alunos; Realizar orientação

das atividades a serem realizadas (artísticas, com jogos e brinquedos, de desenho, manuseio de matérias, entre outras), de forma a facilitar a compreensão e a participação de todos os alunos; Conversar sempre com os alunos por meio de rodas de conversa e interações diversas, estimulando a expressão verbal e o vocabulário das crianças; Apresentar as regras da escola e construir regras com os alunos, garantindo a ordem e a organização no ambiente e o ótimo relacionamento entre todos; Ler textos e elaborar histórias com os alunos, estimulando a imaginação e o gosto pela leitura e contribuindo para seu desenvolvimento cultural; Apresentar e comentar filmes, incentivando a apreciação e análise por parte dos alunos; Observar e cuidar do estado geral dos alunos (higiene, saúde) de forma a garantir o seu bem-estar; Servir e supervisionar a alimentação dos alunos, de forma que todos usufruam da refeição de forma satisfatória e sem desperdícios; Realizar e/ou auxiliar as crianças nas atividades que não possam ser feitas sozinhas, tais como trocar peças de vestuário, fralda, banho, estimulando sua independência sempre que possível; Auxiliar no atendimento às crianças de inclusão, inclusive para as atividades para as quais apresentem limitações motoras, ou dificuldades de coordenação, na locomoção, comunicação e autocuidado; Supervisionar entrada e saída dos alunos, o recreio e os momentos de sono e descanso, de forma a cuidar e contribuir para a segurança de todos; Acompanhar os alunos em atividades externas, excursões e em eventos extracurriculares, orientando-os quanto às regras de comportamento e segurança; Acompanhar o transporte escolar, auxiliando o embarque e desembarque, cuidando da acomodação e segurança das crianças no interior do veículo e mantendo a ordem durante todo o trajeto; Cuidar e controlar o acesso das crianças usuárias do transporte escolar, para evitar que a criança seja esquecida, adentre ou saia do veículo indevidamente, fora do seu ponto de embarque/desembarque; Higienizar brinquedos eliminando fontes de contaminação; Acompanhar o acolhimento (chegada/entrada) e a despedida (entrega de alunos aos pais/saída), bem como o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar; Organizar os espaços em geral, salas de aula, material pedagógico e pastas das atividades dos alunos, mantendo o ambiente adequado ao desenvolvimento e ao aprendizado dos alunos; Trocar roupas de cama e organizar o espaço de sono e descanso das crianças; Participar da organização de eventos diversos e extracurriculares na escola, juntamente com outros membros da equipe; Participar de reuniões com a coordenação pedagógica, com a direção e com os demais profissionais da escola; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade em conjunto com a equipe de Suporte Pedagógico; Participar de momentos de estudo e capacitação promovidos pela Secretaria de Educação e Unidade Escolar; Preencher agenda dos alunos, registrar observações e elaborar relatórios, mantendo organizadas as informações inerentes aos alunos e atividades escolares; Observar o comportamento das crianças e encaminhá-las para outros profissionais sempre que julgar necessário; Participar de conselhos e da associação de pais e mestres, contribuindo para a melhoria contínua dos trabalhos escolares; Manter organizados os materiais e equipamentos de trabalho, solicitando sua manutenção sempre que necessária; Acolher os alunos com paciência, afetividade e sensibilidade, contornando situações adversas, de forma a estabelecer vínculos e contribuir para o desenvolvimento integral da criança; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos alunos, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os alunos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar consultas e atendimentos médicos na sua especialidade; tratar os pacientes implementando ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto

individuais quanto coletivas, realizando, quando necessários, procedimentos de maior complexidade, de forma a promover a resolutividade do problema do paciente. Coordenar programas e serviços visando ao bem-estar e à prevenção de doenças. Participar de investigações epidemiológicas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições comuns aos profissionais Médicos de todas as especialidades, de observância obrigatória e adequada à sua prática médica: Realizar atendimentos em consultório, visitas hospitalares e domiciliares, bem como os atendimentos de urgência e emergência, em área clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas e ambulatoriais; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Recepcionar, examinar e realizar a anamnese em pacientes e levantar hipóteses diagnósticas; Realizar atendimentos, 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 à área; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar encaminhamentos e/ou outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades básicas de saúde ou de saúde da família, escolas, setores esportivos, entre outros; Prescrever medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos, indicando sua dosagem e respectiva via de administração, bem como orientando ao paciente, familiares e acompanhantes sobre os cuidados a serem observados para conservação das substâncias prescritas; Executar tratamento com agentes químicos, físicos ou biológicos, reabilitar as condições biopsicossociais, indicar terapias não medicamentosas, ministrar tratamentos preventivos e acompanhar o plano terapêutico dos pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos pacientes e a seus familiares ou responsáveis, inclusive discutindo com eles o diagnóstico, prognóstico e tratamento; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde, solicitando, inclusive, parecer quanto a outras hipóteses diagnósticas e tratamentos; Participar, conforme a política interna do serviço de saúde a que estiver inserido, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de educação em saúde; Emitir receituário, declarações, atestados (de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito), laudos técnico-funcionais e outros documentos afetos à sua atividade técnico-administrativa; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar de grupos terapêuticos por meio de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre eles; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; Preparar informes e documentos em assuntos de medicina e saúde pública, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações à comunidade em geral; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favoreçam enfermidades; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar seus indicadores de saúde para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria da Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e órgãos do Sistema Único de Saúde - SUS; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela

preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Requisitar a manutenção de equipamentos e a reposição de materiais para o serviço de saúde público, na sua área de trabalho; Definir e interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Participar da elaboração e da implementação de políticas públicas de saúde; Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde, no tocante ao seu campo de atuação; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica, conforme Resolução CFM nº 2.217/2018; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Proceder atendimento humanizado aos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores da frota municipal, leves e/ou pesados, inclusive ambulâncias, conduzindo-os em trajetos determinados e de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas (servidores, alunos da zona urbana e/ou rural); o transporte de cargas e documentos, em percursos de curta, média e/ou longa distância, em caráter municipal, regional ou nacional.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Motorista atuante em todas as Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Conduzir (dirigir) os veículos da frota municipal, leves e pesados, de acordo com o trajeto determinado e as instruções recebidas, realizando o transporte de pessoas, cargas e documentos, conforme a necessidade, seguindo as técnicas de Direção Defensiva; Abastecer, realizar a limpeza interna e externa do veículo e recolhê-lo a respectiva Secretaria Municipal, deixando-o em perfeitas condições de uso ao final de cada turno de trabalho; Realizar diariamente verificações e manutenções básicas do veículo para certificar-se de suas condições de funcionamento: nível de água, óleo e combustível; estado e nível dos pneus; checagem de freio, lanternas e faróis, limpadores de para-brisas e outros sistemas vitais para a condução segura (checklist); Comunicar ao superior imediato possíveis problemas do veículo e requisitar os devidos reparos, para assegurar suas condições de funcionamento; Garantir a segurança dos passageiros e transeuntes, observando e cumprindo a legislação de trânsito; Usar e fazer com que os passageiros usem o cinto de segurança, além de cumprir e fazer cumprir demais normas de segurança no exercício de suas funções diárias; Observar e cumprir as normas expedidas pelas Secretarias Municipais de Tarumã, no que concerne aos veículos, ao Plano de Transporte e o transporte de materiais (perecíveis e não perecíveis); Examinar ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, de forma a atender as demandas apresentadas; Controlar a carga e a descarga das mercadorias, conferindo com os documentos de recebimento ou de entrega e orientar a arrumação delas no veículo, a fim de evitar acidentes; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois de cada trajeto, contribuindo para a conservação e vida útil do veículo; Dirigir outros veículos, conforme solicitação do superior imediato (desde que possua CNH correspondente); Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial, seguindo a legislação de trânsito; Proceder ou colaborar no descarregamento de cargas e materiais do veículo, sempre que necessário; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's); Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos passageiros, integrantes da sua equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com

os passageiros, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional, em conformidade com o manual de boas práticas (Resolução ANVISA/RDC nº 216/2004).

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Nutricionista atuante em serviços de saúde, para atendimento/orientação ao paciente: Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; Realizar o planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelo paciente e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para sugerir/oferecer cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos pacientes; Coletar medidas antropométricas e solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico para identificar eventuais carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos disponíveis ao paciente, inclusive pela prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Participar de diagnóstico e da discussão de casos de pacientes modo interdisciplinar ou multidisciplinar, emitindo parecer técnico em matéria de sua especialidade profissional; Acolher e atender pacientes que lhe forem encaminhados, de todas as idades (homens e mulheres, bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos), estabelecer escuta atenta, verificar informações constantes do encaminhamento e/ou do prontuário, identificar necessidades nutricionais, realizar diagnóstico dietético-nutricional, estabelecer plano de cuidados nutricionais e realizar o acompanhamento nutricional do indivíduo sob sua orientação; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, inclusive em caráter interdisciplinar (Secretaria da Saúde/Vigilância Sanitária), avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições/suplementos nutricionais, anotando em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas à unidade de alimentação e nutrição; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas (por exemplo, a avaliação e controle de medidas antropométricas), a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população, para a consequente melhoria da saúde coletiva; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em âmbito de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos, coordenando, planejando e orientando serviços ou programas de nutrição em saúde pública; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em seu campo de atuação, observando a sua correta utilização; Requisitar a manutenção de equipamentos e a reposição de materiais na sua área de trabalho; Participar da elaboração e da implementação de políticas públicas de saúde; Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde, no tocante ao seu campo de atuação; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta do Nutricionista, conforme Resolução CFN nº 599/2018; Manter postura de

autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Realizar atendimento humanizado dos pacientes; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas e equipamentos agrícolas, tratores e outros veículos, de acordo com projetos, instruções técnicas e normas de segurança, executando serviços como terraplenagem, compressão, nivelamento, carregamento de caminhões, drenagem de solo, abertura de valas, zelando pelos equipamentos e pela qualidade do trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar máquinas pesadas de acordo com os serviços a serem executados, mediante avaliação técnica e seguindo normas de segurança; Planejar o trabalho estabelecendo sequência de atividades, etapas, tempo de duração, de forma a contribuir com a qualidade das operações; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, de forma a preparar o terreno para a realização de obras e serviços; Realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terra, de brita, asfalto com o rolo compressor ou compactador, seguindo o planejamento e os procedimentos da operação; Realizar a drenagem de solo e abertura de valas, identificando necessidade de escoramento das paredes e valas; Carregar caminhão caçamba, de acordo com as demandas apresentadas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem, abrir bueiros para passagem de água, de acordo com as instruções recebidas; Transportar, espalhar, remover e homogeneizar material (solo) para o aterro assim como nivelar solos de acordo com as cotas de projetos; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, de acordo com procedimentos definidos para a operação; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro) e possíveis ocorrências, visando o controle das operações executadas; Verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno e verificar tipo de solo, de forma a orientar o serviço a ser realizado; Executar todas as etapas necessárias para o processo de pavimentação asfáltica (nivelamento, compactação, homogeneização de solo, entre outros) garantindo a qualidade do serviço realizado; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina; Zelar e efetuar a limpeza, conservação e lubrificação de equipamentos, máquinas e seus componentes, seguindo as medidas de segurança do fabricante; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, contribuindo para sua conservação e vida útil; Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água de forma a prevenir falhas de funcionamento e conservar os equipamentos; Verificar rotineiramente as condições dos acessórios, do sistema hidráulico e elétrico, relatando eventuais falhas no funcionamento da máquina; Relatar problemas detectados na execução das operações, evitando erros e acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) e realizar sinalização de segurança, de forma a evitar acidentes de trabalho; Preencher e/ou preparar relatórios do serviço, quando necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos solicitantes dos serviços, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as

orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar nos órgãos de Saúde, Assistência Social e Educação, desenvolvendo técnicas e práticas próprias de sua área no exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoques preventivos ou curativos e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a o desenvolvimento pleno do indivíduo e para sua inserção na vida comunitária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições do Psicólogo atuante nas Secretarias Municipais (NÚCLEO COMUM): Realizar atendimentos de forma individualizada ou em grupo, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo, de forma a contribuir para sua integração na sociedade; Observar e/ou investigar pessoas, situações e problemas, levantando dados pertinentes para a solução das queixas e para direcionamento dos atendimentos realizados; Efetuar o aconselhamento pessoal, grupal e familiar, atuando sobre os fatores emocionais e contribuindo para o equilíbrio individual e para o fortalecimento das relações interpessoais; Dirigir e coordenar equipes e atividades de saúde e de assistência individual e grupal, assessorando-os sob os aspectos psicossociais individuais e coletivos; Apresentar estudos de casos, emitir pareceres, laudos e perícias, atendendo às demandas apresentadas; Auxiliar na formulação de políticas públicas voltadas à Saúde Mental, contribuindo para o atendimento específico às demandas da comunidade; Elaborar, coordenar e supervisionar programas de pesquisa, treinamento e políticas de saúde mental, para garantir a qualidade dos tratamentos em nível de macro e microssistemas; Desempenhar tarefas administrativas na área de psicologia, produzindo e controlando o fluxo de documentação oficial, de forma a manter o controle das informações da área; Participar de palestras, debates e entrevistas, relacionadas à sua formação; Providenciar a aquisição de material técnico, sempre que necessário; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional do Psicólogo, conforme resolução do CFP nº 010/05; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos usuários, alunos, pacientes, a equipe de trabalho e superiores. Ter postura adequada no trato com os usuários, alunos, pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no âmbito da educação, assessorando os profissionais da área no desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem. Implantar assistência psicopedagógica com o objetivo de diagnosticar, intervir e prevenir problemas de aprendizagem. Coordenar programas educacionais, estudos pedagógicos, traçando metas, criando ou modificando processos educativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver técnicas de indicação, assinalamento e interpretação de acordo com o aparecimento de índices, sinais, ou signos da problemática; Integrar e organizar equipes interdisciplinares de intervenção pedagógica em estruturas de apoio às crianças; Utilizar instrumental especializado, avaliando questionários, entrevistas, aplicando testes pedagógicos e demais técnicas disponíveis; Contribuir para o desenvolvimento e formação integral da personalidade do aluno; Conscientizar o sujeito e a família na viabilidade do tratamento, numa realidade que instaurou seu déficit; Promover um esquema de assimilação e propiciar uma correta autovalorização; Desenvolver atividades de aconselhamento em instituições que se ocupem da

Educação, não excluindo a educação de pessoas com deficiência; Implementar a investigação dos fatores patogênicos e de métodos de intervenção em todas as situações de perturbação da aprendizagem; Acompanhar até o fim as situações de insucesso escolar, dificuldades de adaptação social, exclusão social, entre outras; Orientar o corpo docente na execução de suas atividades profissionais, quando necessário, assessorando técnica e pedagogicamente, a fim de contribuir na busca de seu aperfeiçoamento; Subsidiar com dados técnicos a elaboração de projetos da Secretária; Colaborar com a manutenção dos cronogramas de diversos eventos da Secretária; Elaborar relatórios de suas atividades; para manter documentada e atualizada todas as atividades pedagógicas da entidade de ensino; Promover prevenção e detecção precoce de comportamentos desadaptados; Receber os encaminhamentos e avaliar os alunos com dificuldades escolares, identificando e analisando os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam sua aprendizagem, assegurando devolutivas dos casos acompanhados; Orientar as famílias e a equipe escolar quanto às intervenções e ações necessárias, assegurando comunicação efetiva e devolutivas dos casos acompanhados; Contribuir para o entendimento das dificuldades e transtornos de aprendizagem e suas múltiplas causas (orgânicas, institucionais, familiares e sociais); Trabalhar com a formação continuada da equipe escolar, atuando junto aos profissionais no esclarecimento de conceitos, princípios e práticas que favoreçam a aprendizagem escolar efetiva; Trabalhar junto com a gestão escolar na reflexão sobre o currículo, propondo intervenções que visem o desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem; Propor ações e auxiliar no desenvolvimento de projetos favoráveis a melhorias educacionais; Orientar as famílias e encaminhar os alunos que persistem apresentando dificuldades de aprendizagem, mesmo após intervenções institucionais, para o NEMT (Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã) ou outros profissionais especializados; Manter, rotineiramente, relação com a equipe do NEMT (Núcleo Educacional Multidisciplinar de Tarumã), participando de estudos de casos e demais atividades, fazendo a ligação entre o NEMT e a unidade escolar; Subsidiar com dados técnicos a elaboração de projetos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; Colaborar nos processos de entrevistas e averiguações ocorridas na Unidade Escolar, caso necessário; Planejar e definir junto a equipe as metas propostas pela Unidade Escolar, bem como, executar e acompanhar as de sua responsabilidade; Avaliar o ambiente e as possíveis interferências do meio para a dificuldade de aprendizagem dos alunos; Produzir material de apoio pedagógico; Participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos de recuperação de aprendizagem, produzindo material de apoio pedagógico e orientando práticas e intervenções pedagógicas; Organizar reuniões com equipes de trabalho para criar/recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo; Interpretar as relações que afetam a emergência dos processos do ensinar e identificar fatores que interferem no processo de aprendizagem; Avaliar processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafoperceptiva e propor ações que favoreçam a maturação da criança, por meio de intervenções que favoreçam o desenvolvimento das habilidades cognitivas, motoras, afetivas e sociais do aluno; Realizar triagem, avaliação e intervenção coletiva na perspectiva da aprendizagem; Formar equipes de trabalho para, entre outros, promover estudos de caso; Assessorar as escolas/instituições a reconhecer/identificar casos e acionar ou recomendar que se acione a rede de proteção para atendimentos necessários; Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família; Identificar público-alvo de atendimento educacional especializado e assegurar o encaminhamento dos casos para avaliação por equipe multidisciplinar; Definir abordagem de comunicação mediante a especificidade de cada caso; Atuar com equipe multiprofissional para a avaliação de alunos e estabelecimento da estratégia de abordagem e atendimento educacional especializado e o cronograma de execução das intervenções e do plano de atendimento; Realizar anamnese, observação clínica e avaliar funções cognitivas, motoras e de interação social, com vistas a identificar funções cognitivas, motoras e de interação social preservadas e prejudicadas, realizando o encaminhamento a outros profissionais de áreas afins; Definir abordagem de comunicação mediante a especificidade de cada caso e elaborar protocolo de intervenção individualizada, propondo a utilização de jogos, softwares, atividades para desenvolver funções específicas, e ainda o uso de mecanismos de acessibilidade e tecnologia assistiva; Organizar encontros, congressos e seminários; Preencher e/ou preparar relatórios psicopedagógicos e administrativos, quando necessário; Conhecer e observar o Estatuto

da Criança e do Adolescente (LF nº 8.069/1990) e participar de cursos de capacitação, especialmente para qualificar-se no reconhecimento e comunicação ao Conselho Tutelar de casos de maus-tratos praticados contra alunos da unidade escolar, sempre em conjunto com o Diretor; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Estar acessível, inclusive para oitiva atenta (saber ouvir) dos integrantes da comunidade escolar, equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os alunos, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

PROCURADOR MUNICIPAL (Atualização na Lei nº 1727/2025, de 06 de Agosto de 2025.)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades jurídicas no âmbito da Administração Pública Municipal, representando o Município em juízo e fora dele, atuando na defesa e no interesse do ente municipal, em processo judicial e/ou administrativo em todos os atos em que for parte, autora ou ré. Exercer a orientação e assessoramento jurídico ao(a) Prefeito(a) na condução dos temas em que for provocado. Elaborar pareceres e opinar sobre a legalidade dos atos administrativos. Assessorar os processos licitatórios, de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar, precipuamente, a orientação e assessoramento jurídico ao(a) Prefeito(a) na condução dos temas em que for provocado. Prestar assistência e representar a Administração Pública em todas as questões jurídicas e processos judiciais e/ou administrativos em que for parte, autora ou ré, de forma a assegurar seus direitos e defender seus interesses; Assessorar o poder executivo em matéria legislativa, exercendo o controle interno da legalidade dos atos da administração e vetando a prática de atos ilegais; Examinar documentos jurídicos e analisar seus conteúdos com base em textos legais para emissão de estudos, pareceres e orientação normativa, de forma a direcionar a Administração Pública no cumprimento de leis e regulamentos; Elaborar minutas de editais, certidões, memorandos, circulares, portarias, decretos, resoluções e projetos de leis de autoria do Executivo Municipal; Assessorar a Administração Pública na elaboração, análise e aprovação de instrumentos contratuais, convênios, termos de cooperação e atos normativos; Propor e ajuizar ações judiciais, redigir petições e defender o município nas ações contrárias, realizando o acompanhamento dos processos, visando garantir a ampla defesa dos direitos e interesses do órgão público; Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei; Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade e manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligados à administração de pessoas, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões de órgãos competentes e/ou da administração; Assessorar, quando solicitado, em processos licitatórios, processos administrativo disciplinares e sindicâncias, a fim de dar cumprimento aos dispositivos legais pertinentes; Elaborar cálculos judiciais e orientar o contador sobre os critérios a serem observados nestes cálculos; Comunicar a Secretaria Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Inovação a chegada de precatórios e requisições de pequeno valor - RPV para contabilização e pagamento; Verificar e acompanhar a ordem cronológica do pagamento dos precatórios, garantindo seu efetivo cumprimento; Realizar a cobrança de dívidas tributárias e não tributárias; Conduzir acordos extrajudiciais na medida em que representarem ser de interesse da Administração Pública e atenderem aos requisitos legais; Atuar juridicamente no âmbito administrativo, elaborando minutas e manifestando-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; Orientar juridicamente o público ampliando o nível de conhecimento legal e direcionando o cumprimento de leis e regulamentos; Pesquisar endereços e existência de bens de devedores para que sejam arrolados no pagamento de dívidas com o município; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; Apurar a liquidez e certeza do crédito, visando à garantia do recebimento; Comunicar ao Secretário Municipal responsável, a necessidade

de retificar, cancelar e anular inscrições na dívida ativa; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos (meio ambiente, consumidor e outros) promovendo ações judiciais para sua defesa; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe no trato com o público, colegas de trabalho e superiores; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Manter-se atualizado em relação ao conhecimento técnico específico e aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, assistindo ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem, e também em programas de prevenção e controle de doenças, nas UBSs e USF, visando garantir a atenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições comuns de todo profissional integrante de equipe de Saúde da Família: (NÚCLEO COMUM) 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 do PSF, 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; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população adscrita se encontra exposta e elaborar com a participação da comunidade, um plano local para enfrentar os determinantes do processo saúde/doença; Garantir a 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, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Participar de equipe de saúde na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 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 necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar e participar de 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 à 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 e fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e etc, Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e fiscalizar projetos agropecuários e prestar serviços de assistência técnica e extensão rural, de forma a contribuir para a atualização, orientação e execução das melhores práticas pelos produtores e para a sustentabilidade (social, ambiental e econômica) das propriedades rurais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar serviços de assistência técnica ao produtor rural, de forma a mantê-los orientados e atualizados quanto às melhores práticas produtivas; Orientar nas escolhas do local para a atividade agropecuária; das espécies e cultivares, produção de sementes e mudas e sobre técnicas de plantio, contribuindo para as melhores definições e resultados de produtividade; Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários para que façam as melhores escolhas frente às necessidades da propriedade rural; Levantar dados sobre pragas e doenças; orientar manejo integrado e prescrever receituário agrícola, quando necessário, visando evitar perdas nas lavouras e aumentar a produtividade das áreas; Fazer visitas de orientação de trabalho como recomendações de agrotóxicos, de cultivo e indicações de adubos, a fim de prestar auxílio aos interessados; Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo, melhor época de plantio e colheita, contribuindo para a fertilidade e produtividade da área, na cultura escolhida; Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros) e orientar construções e instalações agropecuárias, de forma a contribuir para a funcionalidade e qualidade das obras e da estrutura disponível; Elaborar, executar e fiscalizar os projetos agropecuários, tanto do Estado como do Município; Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos, contribuindo para a otimização de sua compra e utilização; Regular máquinas e equipamentos como pulverizadores, plantadeiras e cultivadores e, quando necessário, encaminhar para o departamento competente para efetuar reparos; Recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações e orientar sobre manejo de dejetos; Orientar no beneficiamento a fim de contribuir com a qualidade de produtos agropecuários; Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre tratamento e sobre formas de manejo de irrigação e drenagem, de forma a promover o uso racional e garantir seu aproveitamento; Orientar a realização de podas, raleios, desbrotas e desbastes, de acordo com as técnicas indicadas para cada planta; Fazer serviços de topografia como locação de curvas de nível e nivelamento do solo tipo várzea, contribuindo para o bom andamento dos projetos; Instalar e executar campos experimentais de milho e soja, usando técnicas específicas, de forma a sugerir as melhores sementes/variedades embasado por pesquisas; Fiscalizar e dar assistência aos serviços agrícolas de terceiros à população (horta, plantações de milho e soja), contribuindo para a qualidade e produtividade do negócio; Elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações, de acordo com as demandas; Orientar sobre conservação e preservação ambiental e recuperação de áreas degradadas, visando à utilização de técnicas voltadas à sustentabilidade da propriedade rural; Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários, de forma a contribuir para o cumprimento da legislação ambiental; Orientar a formação de associações e grupos de produtores e estimular a participação visando ao fortalecimento da classe produtora e a troca de informações; Participar de treinamentos e cursos propostos, a fim de manter-se sempre atualizado; Elaborar e ministrar palestras e reuniões técnicas para agricultores do Município, promovendo a difusão do conhecimento entre os produtores; Participar das reuniões e trabalhos propostos pelo Conselho de Desenvolvimento Rural para intermediar a comunicação entre os agricultores do Município e o órgão público; Fiscalizar obras particulares e públicas na área rural, a fim de manter sempre sob os padrões exigidos na legislação; Coletar amostras (solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros) e orientar produtores na coleta para análises e exames, de forma a obter o correto diagnóstico; Preparar material de divulgação sobre questões técnicas, visando à orientação e atualização dos produtores; Orientar e estimular o uso de equipamentos de

proteção individual (EPI's), de forma a evitar doenças e acidentes ocupacionais; Coordenar os serviços da horta municipal, orientando quanto ao que será realizado e fiscalizar a execução; Orientar profissionais (tratoristas, operadores de máquinas) na realização de atividades, sempre que necessário; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos produtores, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os produtores, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades técnicas específicas na área de Terapia Ocupacional utilizando-as como recurso terapêutico para prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo, e para tratamento de dificuldades físicas e/ou psicossociais que interfiram no desenvolvimento e na independência do indivíduo, atuando de forma integrada com equipe multiprofissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar atividades técnicas específicas na área de Terapia Ocupacional utilizando-as como recurso terapêutico para prevenir e tratar dificuldades físicas e/ou psicossociais que interfiram no desenvolvimento e na independência do indivíduo em relação às atividades de vida diária, estudo, trabalho e lazer; Efetuar anamnese e avaliação das funções e aspectos corporais, afetivos, emocionais e sociais; distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem; percepção espacial, temporal e psicomotora, de forma a subsidiar o diagnóstico e o estabelecimento de plano terapêutico e educacional apropriados; Elaborar projetos para oficinas terapêuticas, com base na reforma psiquiátrica e em políticas públicas de saúde mental, dependência química, tabagismo e outras drogas, objetivando o apoio à recuperação do paciente e sua reinserção na sociedade; Coordenar oficinas e atividades terapêuticas ocupacionais individuais ou em grupo, visando ao estímulo das habilidades sociais e à reabilitação psicossocial; Realizar visitas domiciliares e orientar e acompanhar familiares de paciente quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; Estimular o desenvolvimento neuro-sensório-motor e percepto-cognitivo e a percepção tátil-cinestésica e musculoesquelética, de forma a promover a saúde e a independência do indivíduo; Realizar a habilitação e reabilitação, elegendo procedimentos de intervenção/tratamento compatíveis com a necessidade do paciente, acompanhando a evolução terapêutica; Ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/semi-independente/independente) e técnicas de autonomia em atividade de vida diária e atividades instrumentais de vida diária por meio de abordagem terapêutica apropriada, acompanhando seus resultados; Preparar e/ou analisar ambientes físicos e/ou educacionais e terapêuticos, de forma a contribuir para a realização das atividades; Emitir e/ou analisar laudos, pareceres, atestados e relatórios conforme as demandas apresentadas; Sugerir e analisar exames complementares ou encaminhar o paciente a outros profissionais, sempre que necessário, para seu tratamento ou reabilitação; Realizar atividades externas com pacientes do CAPS, conforme necessidade e/ou programação da Unidade; Apoiar o matriciamento nas unidades de atenção básica, de acordo com as demandas apresentadas; Apoiar o grupo de tabagismo, de forma a estimular a participação e facilitar o desenvolvimento das atividades; Dar atenção e acompanhar os casos de dependência química e atenção e atendimento às crises psiquiátricas; Dar devolutivas da avaliação e conduta terapêutica, explicando procedimentos e rotinas, visando à orientação e esclarecimento de dúvidas do paciente e seus familiares; Promover atividades socio-recreativas que contribuam para a intervenção terapêutica, estimulando a adesão e continuidade do tratamento; Visitar domicílios, escolas, postos de trabalho, instituições e comunidades de acordo com as demandas apresentadas; Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com

as prescrições médicas; Ministrando técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros e orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Operar instrumentos e equipamentos de trabalho de acordo com a técnica a ser utilizada, observando as normas de saúde e segurança ocupacional; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados sob sua orientação sejam divulgados e valorizados, por meio da participação em concursos e exposições; Elaborar protocolos, manuais técnico-administrativos, projetos, programas voltados à sua área de atuação, contribuindo para os objetivos da terapia ocupacional; Administrar recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, empreendendo esforços para sua otimização; Participar de grupos de estudo, simpósios, congressos e eventos técnico-científicos, de forma a manter a atualização funcional; Participar de conselhos de direitos e políticas públicas, contribuindo em sua área de conhecimento e atuação; Participar de equipes multiprofissionais de forma a promover a integração e a visão compartilhada da análise e solução das demandas dos atendidos; Ministrando cursos e palestras e promover campanhas educativas contribuindo para o compartilhamento de informações e o desenvolvimento da comunidade; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Profissional de Terapia Ocupacional; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos pacientes, a equipe de trabalho e superiores; Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas; Ter postura adequada no trato com os pacientes, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

TRATORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir trator agrícola, manejando seus controles e acoplando e movimentando os implementos (carretas, grades, arados, terraceadores, niveladoras, subsoladores, plantadeiras e roçadores), de acordo com a operação a ser executada - limpeza/roçagem, gradagem, conservação e preparo do solo e plantio; realizar atividades de conservação e manutenção dos equipamentos; movimentar cargas diversas e dirigir outros veículos de acordo com as demandas recebidas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar trator, utilizando técnicas e implementos condizentes com a operação a ser executada (carretas, grades, arados, terraceadores, niveladoras, subsoladores, plantadeiras e roçadores), seguindo os procedimentos e orientações recebidas; Acoplar implementos no trator, seguindo as instruções técnicas e de segurança, de forma a preparar o equipamento para a execução do trabalho; Ajustar máquinas e implementos, regular altura, ajustar profundidade e largura, garantindo sua correta utilização e contribuindo para a qualidade das operações realizadas; Realizar tarefas operando o trator em diferentes locais do município, como entrega gratuita de verduras à população; transporte de materiais e equipamentos e operações diversas, de acordo com as demandas e determinações da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obra e Serviços Urbanos; Verificar nível de água e óleo, condições do filtro de ar e tensionamento das correias, de forma a prevenir interrupções do trabalho e avarias no trator; Zelar pela boa qualidade do serviço e colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento do trator, evitando acidentes; Guardar máquinas, implementos e equipamentos na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos ou seguir orientações caso o serviço seja realizado em locais distantes e/ou se prolongue por vários dias; Carregar e descarregar adubos e colheitas, de acordo com o planejamento e instruções recebidas; Realizar a mistura de agrotóxicos e fertilizantes seguindo as técnicas e os procedimentos indicados, garantindo a efetividade da operação; Efetuar rotineiramente a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos seguindo as instruções de manutenção do fabricante; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, mantendo a lubrificação das peças e acessórios; Efetuar o

abastecimento da máquina semanalmente ou sempre que necessário, garantindo as condições para realização das operações sem interrupção por falta de combustível; Registrar no diário de bordo as operações realizadas, entrada e saída das máquinas e implementos, informações sobre trajeto, trocas de óleo e filtros, períodos de trabalho, tipos de procedimentos utilizados, permitindo assim o controle dos resultados; Conferir ruídos e ajustar máquinas e implementos, realizando manutenção em primeiro nível; Preparar, acoplar e lavar máquinas e implementos, contribuindo para sua conservação e manutenção; Trocar óleo e filtros e limpar filtro de ar, mantendo o trator em condições adequadas de operação; Colocar água em pneus e baterias, sempre que necessário; Trocar peças de implementos e máquinas, de acordo com seu nível de conhecimento, minimizando paradas e interrupções do serviço; Efetuar a calibragem e a troca de pneus e providenciar o seu conserto, garantindo a disponibilidade do trator; Confirmar sempre o desligamento de máquinas e implementos, mantendo engrenados quando estacionados, de forma a prevenir acidentes e garantir a segurança na área; Preencher e/ou preparar relatórios do serviço, quando necessário, contribuindo para o controle das operações realizadas; Prestar serviços a outras Secretarias sempre que necessário, conforme determinação do superior imediato; Dirigir outros tipos de veículos, atendendo as demandas dos serviços prestados pela Secretaria, sempre que necessário; Usar EPI's e sinalizar áreas de riscos de acidentes; Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos solicitantes dos serviços, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os solicitantes dos serviços, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

OFICIAL DE CONSERVAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços diversos de instalação e manutenção elétrica, eletrônica, mecânica e hidráulica, guiando-se por plantas, esquemas e instruções e utilizando ferramentas apropriadas, visando garantir o perfeito funcionamento de equipamentos e instalações. Pintar superfícies internas e externas. Executar a montagem e restauração de móveis e objetos em madeira, bem como reparo geral em obras civis, preparando argamassa, assentando tijolos e fazendo o reboco de paredes. Efetuar reparos de soldagem em objetos e estruturas metálicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estudar o trabalho e inspecionar o local a ser trabalhado, consultando plantas e/ou esquemas para estabelecer o roteiro das tarefas; Executar serviços diversos de instalação e manutenção elétrica e mecânica, utilizando ferramentas e equipamentos (chaves, alicates, conectores, material isolante, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, máquina de solda) de acordo com as demandas e atividades a serem realizadas; Colocar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar e testar a instalação de condutos e condutores elétricos utilizando materiais e equipamentos apropriados; Testar circuitos de instalação e iluminação para detectar partes ou peças defeituosas, substituindo e reparando as unidades danificadas; Consertar, executar montagem e reparos em objetos de madeira (cadeiras, mesas e móveis em geral) e estruturas metálicas (placas de sinalização, escadas e estrutura de caixas d'água); Verificar funcionamento de instalação hidráulica, executando troca, manutenção e limpeza, sempre que necessário; Limpar filtros, desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Realizar serviços de pintura em superfície envolvendo: limpar, escovar, lixar e/ou retirar a pintura velha, passar massa, retocar falhas e emendas, organizar o material de pintura, aplicar a tinta, protegendo as partes não pintadas com fitas adesivas; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos), substituir e ajustar portas e janelas, bem como reparar divisórias e consertar forros; Limpar recintos, fachadas, vidraças, acessórios, móveis, equipamentos, superfícies em geral e recolher o lixo; Efetuar tarefas de reparo em geral em construções civis, fazendo mistura dos materiais e

assentamento de tijolos e rebocando estruturas construídas; Controlar o estoque e solicitar equipamentos e materiais, quando necessário; Utilizar EPI's e isolar a área para manutenção e limpeza; Preencher e/ou preparar relatórios do serviço, quando necessário; Dirigir veículos do município, quando necessário, seguindo as orientações da chefia imediata. Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe; Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho; Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos solicitantes dos serviços, a equipe de trabalho e superiores; Ter postura adequada no trato com os solicitantes dos serviços, colegas de trabalho e superiores; Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem; Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas; Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

EDITAL Nº. 141/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA PRÁTICA

1. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA

- 1.1. A Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista consistirá na condução e operação dos seguintes equipamentos, de acordo com o cargo:
 - 1.2. Tratorista – CNH categoria C: trator agrícola Valtra, cor amarela, modelo BM 125i, traçado;
 - 1.3. Operador de Máquinas – CNH categoria E: pá carregadeira Hyundai, modelo HL 745-9B.
2. Os candidatos serão avaliados durante a execução de percurso e de manobras específicas, bem como na operação básica de implementos, quando aplicável, observando as normas de segurança e a legislação de trânsito vigente.
 3. A avaliação ocorrerá mediante a atribuição de penalidades pelas faltas cometidas, com a correspondente subtração de pontos da nota final.
 4. A pontuação máxima da prova prática será de 100 (cem) pontos, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme a classificação estabelecida nos itens acima.
 5. Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos** na Prova Prática.

6. Classificação e Penalidades das Faltas:

Falta Eliminatória: Reprovação imediata do candidato
Falta Grave: Desconto de 25 (vinte e cinco) pontos
Falta Média: Desconto de 15 (quinze) pontos
Falta Leve: Desconto de 5 (cinco) pontos

7. Relação Detalhada de Faltas:

7.1. FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):

- 7.1.1. Operar o trator sem observar as normas básicas de segurança;
- 7.1.2. Provocar acidente durante a prova;
- 7.1.3. Perder o controle do trator durante a execução do percurso ou manobras;
- 7.1.4. Utilizar o equipamento de forma inadequada, colocando em risco pessoas, bens ou o próprio equipamento;
- 7.1.5. Deixar de completar todas as etapas da prova prática;
- 7.1.6. Operar o trator em velocidade incompatível com as condições do local;
- 7.1.7. Não acionar ou utilizar corretamente os dispositivos de segurança obrigatórios;
- 7.1.8. Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito ou normas de segurança do trabalho.

7.2. FALTAS GRAVES (-25 pontos cada):

- 7.2.1. Desrespeitar a sinalização do local ou as orientações do avaliador;
- 7.2.2. Executar manobras de forma incorreta ou insegura;
- 7.2.3. Deixar de utilizar equipamentos de proteção individual, quando exigidos;

- 7.2.4. Operar o trator com marcha inadequada às condições do terreno;
- 7.2.5. Não manter atenção ao trajeto ou ao funcionamento do equipamento;
- 7.2.6. Utilizar incorretamente os comandos e alavancas do trator;
- 7.2.7. Cometer infração de natureza grave.

7.3. FALTAS MÉDIAS (-15 pontos cada):

- 7.3.1. Executar o percurso com trancos excessivos ou condução irregular;
- 7.3.2. Desligar o motor sem justificativa técnica;
- 7.3.3. Realizar manobras de forma imprecisa;
- 7.3.4. Utilizar marcha inadequada sem comprometer a segurança;
- 7.3.5. Não observar corretamente os instrumentos do painel;
- 7.3.6. Operar o trator com atenção insuficiente ao terreno;
- 7.3.7. Cometer infração de natureza média.

7.4. FALTAS LEVES (-5 pontos cada):

- 7.4.1. Ajustar incorretamente o assento ou os comandos do operador;
- 7.4.2. Demorar excessivamente para iniciar a operação;
- 7.4.3. Utilizar de forma inadequada os instrumentos do painel, sem risco à segurança;
- 7.4.4. Pequenas falhas de condução que não comprometam a segurança;
- 7.4.5. Cometer infração de natureza leve.

8. CARGO: MOTORISTA

- 8.1. A Prova Prática para o cargo de Motorista consistirá na condução de ônibus circular de grande porte, com capacidade para 50 (cinquenta) passageiros sentados, carroceria CAIO e motor dianteiro.
- 8.2. O candidato será avaliado durante a execução de percurso e de manobras específicas, observando as normas de segurança e a legislação de trânsito vigente.
- 8.3. A avaliação ocorrerá mediante a atribuição de penalidades pelas faltas cometidas, com a correspondente subtração de pontos da nota final.
- 8.4. A pontuação máxima da prova prática será de 100 (cem) pontos, sendo subtraídos os valores correspondentes às faltas cometidas pelo candidato, conforme a classificação estabelecida nos itens acima.
- 8.5. Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos** na Prova Prática.

9. Classificação e Penalidades das Faltas

Falta Eliminatória: Reprovação imediata
Falta Grave: 25 (vinte e cinco) pontos negativos
Falta Média: 15 (quinze) pontos negativos
Falta Leve: 5 (cinco) pontos negativos

10. Relação Detalhada de Faltas

10.1. FALTAS ELIMINATÓRIAS (Reprovação Imediata):

- 10.1.1. Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
- 10.1.2. Avançar sobre o meio-fio;
- 10.1.3. Não estacionar o veículo na área balizada no limite de três tentativas;
- 10.1.4. Avançar sobre o balizamento demarcado;
- 10.1.5. Utilizar contramão de direção;



- 10.1.6. Deixar de completar todas as etapas da prova;
- 10.1.7. Avançar via preferencial;
- 10.1.8. Provocar acidente durante a prova;
- 10.1.9. Exceder a velocidade permitida na via;
- 10.1.10. Cometer infração de natureza gravíssima, conforme legislação de trânsito.

10.2. FALTAS GRAVES (-25 pontos cada):

- 10.2.1. Desobedecer à sinalização da via ou do agente de trânsito;
- 10.2.2. Desrespeitar regras de ultrapassagem ou mudança de direção;
- 10.2.3. Não dar preferência ao pedestre em situação prevista em lei;
- 10.2.4. Manter porta do veículo aberta ou semiaberta durante a prova;
- 10.2.5. Sinalizar incorretamente ou deixar de sinalizar manobras;
- 10.2.6. Não utilizar o cinto de segurança;
- 10.2.7. Perder o controle do veículo;
- 10.2.8. Cometer infração de natureza grave.

10.3. FALTAS MÉDIAS (-15 pontos cada):

- 10.3.1. Executar o percurso com freio de mão acionado;
- 10.3.2. Trafegar em velocidade inadequada às condições da via;
- 10.3.3. Interromper injustificadamente o funcionamento do motor;
- 10.3.4. Realizar conversões de maneira incorreta;
- 10.3.5. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 10.3.6. Desengrenar o veículo em declives;
- 10.3.7. Movimentar o veículo sem as devidas precauções;
- 10.3.8. Utilizar embreagem antes do freio nas frenagens;
- 10.3.9. Realizar curvas em ponto morto;
- 10.3.10. Engrenar ou utilizar marchas de forma incorreta;
- 10.3.11. Cometer infração de natureza média.

10.4. FALTAS LEVES (-5 pontos cada):

- 10.4.1. Provocar movimentos irregulares sem justificativa;
- 10.4.2. Ajustar incorretamente o banco do condutor;
- 10.4.3. Ajustar de forma inadequada os espelhos retrovisores;
- 10.4.4. Apoiar o pé na embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 10.4.5. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel;
- 10.4.6. Dar partida ao veículo com marcha engatada;
- 10.4.7. Tentar movimentar o veículo com a marcha em ponto morto;
- 10.4.8. Cometer infração de natureza leve.

11. CARGO: COZINHEIRO

- 11.1. A Prova Prática para o cargo de COZINHEIRO consistirá na execução de tarefas relacionadas ao pré-preparo, preparo e cocção de alimentos, observando as técnicas culinárias, as normas de higiene e segurança alimentar e a organização do ambiente de trabalho.
- 11.2. O candidato deverá preparar um menu individual composto por 01 (um) prato principal e 01 (uma) guarnição, conforme especificações previamente definidas e descritas pelo avaliador.
- 11.3. Porção: Cada prato deve conter a quantidade média suficiente e adequada ao serviço à lá carte para uma pessoa adulta.
- 11.4. O candidato terá 45 (quarenta e cinco) minutos para realizar a preparação e cocção dos pratos que foram planejados.



- 11.5. Para a realização da prova, cada candidato terá alguns insumos a sua disposição, suficiente para confecção e cocção de um cardápio. Os insumos disponibilizados para o candidato serão revelados somente no momento da prova para que também possa ser analisada a criatividade do candidato na confecção e planejamento do cardápio.
- 11.6. A prova prática será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando o desempenho geral do candidato na execução das atividades propostas.
- 11.7. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos** na prova prática.
- 11.8. Os utensílios, materiais e equipamentos necessários para a realização da prova serão fornecidos pela Administração, sendo obrigatória a observância das normas de segurança e das orientações da banca examinadora.

12. Critérios de Avaliação e Pontuação

Critérios de Avaliação	Pontos
Pré Preparo	20
Prática de Manipulação	20
Prática de Higiene	20
Técnica de Preparação	20
Sabor	20
TOTAL	100



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0DA8-2DC0-B3ED-423A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAX PAULO LABS (CPF 368.XXX.XXX-03) em 02/10/2026 15:30:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANA BALEJO PIEDADE DA SILVA (CPF 130.XXX.XXX-98) em 02/10/2026 15:31:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taruma.1doc.com.br/verificacao/0DA8-2DC0-B3ED-423A>