



ANEXO I

Cargos, Nível Ensino, Jornadas de Trabalho, Vencimentos, Vagas

NOME DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE DIGITAÇÃO E CURSO DE OFFÍCE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10
AGENTE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL	CR	IDADE MÍNIMA DE DEZOITO ANOS E CURSO SUPERIOR	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.782,52
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE OU MÉDICO-VETERINÁRIO, ZOOTECNISTA, FARMACÊUTICO, BIOMÉDICO, NUTRICIONISTA, NA ÁREA BIOLÓGICA OU AMBIENTAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.782,52
AQUAVIÁRIO I	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS COMPROVADA, CARTEIRA DE MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVÉS OU ACIMA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.955,24 + 40% = R\$ 2.844,09
AQUAVIÁRIO II	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA DE MARINHEIRO FLUVIAL DEMÁQUINAS OU ACIMA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.955,24 + 40% = R\$ 2.844,09

PCI Concursos



AQUAVIÁRIO III	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CARTEIRA DE AUXILIAR CONVÉS OU ACIMA	40 HORAS SEMANAS	R\$ 1.955,24 + 40% = R\$ 2.844,09
ARTESÃO CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO MÉDIO COMPLETO E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO DO OFÍCIO DE ARTESÃO.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 1.629,85 + 40% = R\$ 2.423,37
ASSISTENTE SOCIAL	01	CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO RESPECTIVO	30 HORAS SEMANAS	R\$ 3.211,00
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO E/OU CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL E RESPECTIVO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE.	30 HORAS SEMANAS	R\$ 3.211,00
ASSISTENTE SOCIAL - CREAS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO E/OU CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL E RESPECTIVO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE.	30 HORAS SEMANAS	R\$ 3.211,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 1.666,01
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – PSF	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, RESIDIR NO MUNICÍPIO DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO; HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL; ESTAR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA, CONFORME A LEI FEDERAL Nº. 11.889/2008	40 HORAS SEMANAS	R\$ 1.458,19 + 20% - R\$ 1.945,20



CIRURGIÃO DENTISTA (ESF)	03	NÍVEL SUPERIOR COM GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA; TER REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE QUE REGULAMENTA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 3.355,52 + 20% - R\$ 4.183,67
COORDENADOR CREAS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL OU PSICOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 3.211,00
EDUCADOR FÍSICO – NASF	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE;	30 HORAS SEMANAS	R\$ 2.163,26
ELETRICISTA	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO TÉCNICO DE ELETRICIDADE OU ELETROTÉCNICA, OU CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA ELÉTRICA.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 2.408,10 + 30% de periculosidade R\$ 3.252,63
ENFERMEIRO	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	20 HORAS SEMANAS	R\$ 3.211,00 + 20% = R\$ 4.003,48
ENFERMEIRO CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO.	40 HORAS SEMANAS	R\$5.920,59
ENFERMEIRO DA FAMÍLIA – PSF	04	IDADE MÍNIMA 18 ANOS, CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM	40 HORAS	R\$ 5.920,59 + 20% - R\$ 7.381,79

PCI Concursos



ENFERMEIRO SPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA SAD	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.920,59 + 20% - R\$ 7.381,79
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.528,31
ENGENHEIRO CIVIL	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE COMPETENTE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.528,31
FARMACÊUTICO	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE ORRESPONDENTE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.211,00
FISIOTERAPEUTA SAD	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.163,26 + 20% - R\$ 2.697,16
FISIOTERAPEUTA - NASF	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE.	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.163,26 + 20% - R\$ 2.697,16
FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS	01	IDADE MÍNIMA 18 ANOS, CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU SUPERIOR EM ENGENHARIA	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10
FISCAL DE POSTURAS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10



FISCAL DE TRIBUTOS	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ECONOMIA OU DIREITO.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 2.408,10
FISCAL SANITÁRIO	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DA SAÚDE HUMANA OU ANIMAL.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 2.408,10 + 20% = R\$ 3.002,42
FONOaudiólogo	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS SEMANAS	R\$ 2.873,88
GARI	05	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 1.458,15 + 40% + 10% de adicional noturno – R\$ 2.431,50
GUARDA	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	ESCALA 12 X 36	R\$ 1.458,19 + 30% de periculosidade - R\$ 2.107,30
MEDICO CLÍNICO GERAL DA FAMÍLIA - PSF	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA.	40 HORAS SEMANAS	R\$ 19.957,12 + 20% - R\$ 24.882,54
MÉDIO CLÍNICO GERAL – SAD	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO	40 HORAS SEMANAS	R\$ 19.957,12 + 20% - R\$ 24.882,54
MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS	01	IDADE MÍNIMA 18 ANOS, GRADUAÇÃO EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	20 HORAS SEMANAS	R\$ 9.978,56 + 20% - R\$ 12.441,26
MÉDICO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA	01	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO EM MÉDICO AUDITOR	20 HORAS SEMANAS	R\$ 11.974,16

PCI Concursos



NUTRICIONISTA	C.R	IDADE MÍNIMA 18 ANOS, GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E INSCRIÇÃO NO ÓGÃO DE CLASSE COMPETENTE	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.135,17
NUTRICIONISTA - NASF	CR	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.304,18
OFICIAL ADM. COM ENSINO SUPERIOR	02	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E ENSINO SUPERIOR.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.477,02
OFICIAL ADM. COM GRADUAÇÃO EM DIREITO	05	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E GRADUAÇÃO EM DIREITO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.477,02
OFICIAL ADM. COM GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.477,02
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	04	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA D.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10 + 40% - R\$ 3.502,83
OPERÁRIO	15	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.458,19 + 40% - R\$ 2.269,40
PEDAGOGO – CRAS	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10
PEDAGOGO – CREAS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.408,10
PEDREIRO	02	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.051,32 + 40% - R\$ 2.983,85



PINTOR	01	IDADE MÍNIMA 18 ANOS, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.359,58 + 20% - R\$ 2.941,92
PSICÓLOGO CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.211,00
PSICÓLOGO CLÍNICO	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.211,00
PSICOLOGO – CRAS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.211,00
PSICOLOGO- CREAS	CR	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.211,00
PSICÓLOGO – NASF	01	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.171,87
SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA	CR	IDADE MÍNIMA DE 21 (VINTE E UM) ANOS, ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE CONTABILIDADE E REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE, ALÉM DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) ANOS DE EXPERIÊNCIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.655,43



TÉCNICO ADMINISTRATIVO CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	R\$2.408,10
TÉCNICO EDUCACIONAL CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS E ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	R\$2.281,80
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	07	REGISTRO PROFISSIONAL NO ÓRGÃO DE CLASSE PARA AS FUNÇÕES CUJO EXERCÍCIO PROFISSIONAL ESTEJA REGULAMENTADO POR LEI.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.612,85 + 20% - R\$ 4.504,50
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, CERTIFICAÇÃO NO CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO	40 HORAS SEMANAIS	R\$3.612,85 + 20% - R\$ 4.504,50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAD	02	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.612,85 + 20% - R\$ 4.504,50
TELEFONISTA	CR	CURSO DE PRIMEIRO GRAU COMPLETO.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.605,36
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS, GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE RESPECTIVO	20 HORAS SEMANAIS	R\$1.914,53

OBS: O percepimento de valores de insalubridade e diárias deve seguir os parâmetros estabelecidos no laudo LTCAT e na Legislação Municipal vigente acerca das diárias, qual seja, Portaria nº 31 de 21 de março de 2023).

**ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;****AGENTE ADMINISTRATIVO**

- I - Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- II - Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- III - Efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório;
- IV - Datilografar/ digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- V - Minutar atos administrativos;
- VI - Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;
- VII - Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- VIII - Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;
- IX - Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- X - Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;
- XI - Retirar cópia de documentos;
- XII - Atender os municíipes nas suas diversas solicitações;
- XIII - Encaminhar documento para órgãos ou instituições estaduais ou federais;
- XIV - Acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final;
- XV - Distribuir fichas para viagens;
- XVI - Anotar dados referentes aos indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura;
- XVII - Atualizar fichários e arquivos sobre a população;
- XVIII - Elaborar e registrar dados para compor relatórios;
- XIX - Auxiliar a Assistente Social nas suas atividades;
- XX - Conferir e tabular dados para lançamento em formulários;
- XXI - Efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos;
- XXII - Semanalmente apontar os cartões de ponto verificando atrasos, faltas, horas extras, etc e conferir as justificativas correspondentes, autorizando os pagamentos ou descontos. Anota no próprio cartão a providência a ser tomada por ocasião da preparação da folha;
- XXIII - Atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário. Colher assinatura do superior no documento atualizado, se necessário;
- XXIV - Preencher guias de encargos sociais;
- XXV - Datilografar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento. Preparando a folha mensalmente, apontando nos cartões resumo as inclusões, alterações ou descontos salariais a serem processados eletronicamente. Receber o material processado, destacar as vias de relatórios e recibos de pagamentos, conferir e calcular os encargos para fins de recolhimento e arquivo.
- XXVI - Elaborar o resumo da folha para fins de contabilização, discriminação num quadro demonstrativo os valores pagos a título de salário, férias, adiantamentos, recolhimento, 13º salário, etc.
- XXVII - Periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano, a saber: Guias de recolhimentos. Cadastramento do PIS, RAIS, Informes de rendimentos, Contribuições Sindicais, etc.;
- XXVIII - Preparar férias de funcionários, emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processar os cálculos, para a confecção dos cheques;
- XXIX - Organizar o arquivo abrindo pastas e ordenando fichas de registro, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos;
- XXX - Atualizar os dados dos servidores, com endereço, férias, promoções, alterações salariais, advertências, férias – prêmio e outros, para atender os dispositivos legais;
- XXXI - Informar, quando solicitado, aos órgãos públicos e aos servidores sobre seus direitos e obrigações;
- XXXII - Montar escalas de serviço;
- XXXIII - Eventualmente processar a admissão de novos funcionários, emitir a documentação necessária, orientando-os quanto às normas e regulamentos internos e encaminhando-os ao local de trabalho;
- XXXIV - Processa a demissão de funcionários, faz cálculos da rescisão, submete-os à apreciação do superior, emite documentação necessárias, confere a devolução da Carteira Funcional e Vales refeição não usados, estipula a data para a quitação para a entrega do cheque e outros documentos e acompanha a homologação;
- XXXV - Atuar como preposto, quando for indicado;
- XXXVI - Elaborar RAIS;
- XXXVI - Atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária;
- XXXVIII - Executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas;
- XXXIX - Datilografar/digitar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone;
- XL - Lançar dados, dar baixa e inscrever na dívida ativa, os contribuintes;
- XLI - Arquivar documentos diversos;
- XLII - Executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; 43-Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL

- I – auxiliar as Secretarias Municipais no planejamento das compras em geral e na manutenção de estoques mínimos;
- II - programar e coordenar a execução de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados no almoxarifado;
- III - manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas da Administração Pública Municipal;
- IV - promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- V - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados;
- VI - promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- VII - promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimento expedido pela Administração Pública Municipal;



- VIII - emitir ofício aos Secretários para expedir solicitação de compras para reposição do estoque ou atender a requisição de material não estocável ou indisponível no estoque;
- IX - definir estoques máximos, mínimos, ponto de ressuprimento e mantê-los atualizados;
- X - solicitar a baixa do material obsoleto;
- XI - subsidiar a comissão de inventário anual de material estocado;
- XII - manter a limpeza e a higiene do local de armazenamento;

CONTROLE PATRIMONIAL

- XIII – orientar e promover a avaliação, depreciação e reavaliação dos bens de propriedade do Município, para fins de uso, controle e registros e outras finalidades de interesse público;
- XIV – realizar inspeção e propor a alienação dos bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- XV - sugerir planos e projetos de modernização, e atualização visando melhorar “a eficiência” dos serviços;
- XVI - executar atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais permanentes utilizados na Administração Pública Municipal;
- XVII - executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
- XVIII - promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;
- XIX - providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;
- XX - fazer comunicar à Secretaria Municipal de Fazenda o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Administração Pública Municipal;
- XXI - promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;
- XXII - manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Administração Pública Municipal;
- XXIII - providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- XXIV - elaborar mapas relativos a cada unidade da Administração Pública Municipal com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- XXV - coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;
- XXVI - manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Administração Pública Municipal;
- XXVII - elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Administração Pública Municipal;
- XXVIII - fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Administração Pública Municipal e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;
- XXIX - proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
- XXX - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;
- XXXI - manter sob sua responsabilidade, controle e guarda a documentação do patrimônio imobiliário pertencente ao Município;
- XXXII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Secretário de Administração e Chefe do Poder Executivo Municipal.
- XXXIII - executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário de Administração e Chefe do Executivo Municipal.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

- I – elaborar, implementar e monitorar os programas de Vigilância em Saúde;
- II – coordenar, planejar, avaliar e audituar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;
- III - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;
- IV - elaborar e divulgar informações e análises de situação de saúde que permitam definir prioridades, monitorar o quadro sanitário do município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos;
- V - subsidiar a implantação de políticas do Ministério da Saúde e Governo do Estado de Minas Gerais no que tange à Vigilância Sanitária e Epidemiológica, elaborar estratégias e acompanhar o cumprimento das metas;
- VI - coordenar o processo de elaboração estratégica e acompanhamento dos indicadores definidos nos diferentes pactos da Programação das Ações de Vigilância em Saúde (PAVS);
- VII - coordenar a gestão dos sistemas de informação epidemiológica;
- VIII - zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- IX - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, em nível municipal, nas seções de sua dependência hierárquica, para prevenção e controle de doenças;
- X - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância em saúde;
- XI - propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de Vigilância em saúde;
- XII - formular as políticas, regular e acompanhar o contrato de gestão da Vigilância em Saúde com o Estado de Minas Gerais;
- XIII - definir estratégias de integração dos diferentes pontos da rede de assistência à saúde com a Vigilância em Saúde;
- XIV - promover a articulação de parcerias com organizações governamentais e não-governamentais, organismos internacionais, para o fortalecimento da Vigilância em Saúde;
- XV - trabalhar em articulação com os setores da Secretaria Municipal de Saúde e outras Secretarias no âmbito municipal, estadual e federal e instituições afins;
- XVI - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde e pelo Chefe do Executivo Municipal.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

E EPIDEMIOLÓGICA

- XVII – atuar para elevar a qualidade de produtos e serviços e adequação dos segmentos produtivos de interesse da saúde e os ambientes às demandas sociais em saúde e necessidades do sistema de saúde;
- XVIII – estimular a limpeza de caixas de água, fiscalizar o comércio, hotéis, indústrias, restaurantes e similares, escolas, creches, unidades básicas de saúde, hospitais, clubes e policlínicas;
- XIX – coordenar e dirigir as campanhas e práticas que visem o controle de vetores, identificando índices de infestação;



XX – orientar situações de risco e propor soluções em caso de ocorrência por roedores e vetores;

XXI – dirigir, coordenar e auxiliar em campanha de vacinação antirrábica e febre amarela, em sintonia com o perfil epidemiológico;

XXII – fiscalizar o cumprimento de normas específicas de resíduos hospitalares;

XXIII – auxiliar na identificação e notificação, em situações de risco e se necessário colher amostra para que seja feita a análise laboratorial em casos de surtos e epidemias (cólera, hepatite, febre tifoide e outros) e contaminação ambiental (química e biológica);

XXIV – identificar, notificar e propor soluções para situação de risco sanitário;

XXV – acompanhar atualizações do código sanitário;

XXVI – orientar, verificar e fiscalizar o código sanitário vigente;

XXVII – realizar fiscalizações e inspeções para liberação de alvarás (licença para funcionamento);

XXVIII – participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária em colaboração com a defesa civil em situação de emergência e calamidade pública, orientando a limpeza e desinfecção de reservatórios de água e desinfecção de água para consumo;

XXIX – auxiliar no levantamento cadastral, fiscalização de banheiros públicos, cozinhas coletivas, controle de qualidade dos alimentos, suprimento de água potável, eliminação de odores, focos de vetores, roedores e animais peçonhentos;

XXX – fiscalizar, identificar e notificar situações de risco de contaminação ambiental (física, química e ecológica) e referência a órgãos especiais;

XXXI – orientar e buscar alternativas nos órgãos competentes e na população nos casos de situações de risco de contaminação ambiental;

XXXII – coordenar as ações de saúde em caso de calamidade pública;

XXXIII – fiscalizar e realizar inspeção sanitária em atividades que envolvam risco de contaminação em alimentos, produtos de interesse da saúde, medicamentos e cosméticos;

XXXIV – fiscalizar e estimular coleta de amostra para análise laboratorial de acordo com a legislação sanitária vigente;

XXXV – participar da inspeção sanitária nos estabelecimentos onde se fabrica, manipula, beneficia, acondiciona, conserva, transporta, armazena, deposita para venda, distribui ou comercializa alimentos, e a criação de recursos de promoção à saúde, prevenção e controle de doenças e seus agravos;

XXXVI – cadastrar e participar de fiscalização de estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde;

XXXVII – verificar e orientar quanto ao cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação;

XXXVIII – participar e realizar atividades educativas envolvendo a comunidade e equipes dos órgãos relacionados à saúde e ao meio ambiente de maneira a fomentar o desenvolvimento da consciência sanitária quanto à promoção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos adaptados a cada realidade;

XXXIX - informar e encaminhar às instâncias superiores, processos em tramitação na sua área de atuação;

XL – controlar o fluxo, tabular e analisar os boletins de notificação compulsória e as fichas de investigação epidemiológica;

XLI – reconhecer as doenças e agravos de ocorrência do Município;

XLII – propor as ações que visem ao controle das doenças prevalentes no Município;

XLIII – controlar as doenças transmissíveis com ações que interrompam suas cadeias de transmissão;

XLIV – tabular e analisar as declarações de óbitos e declarações de nascidos vivos, providenciando os desdobramentos necessários;

XLV – criar parcerias com outros setores para controle em relação à higiene e saneamento básico para qualidade de água e controle do lixo;

XLVI – trabalhar em articulação com as divisões da Secretaria Municipal de Saúde e outras Secretarias no âmbito municipal, estadual e federal e instituições afins.

XLVII - realizar estudos epidemiológicos;

XLVIII - organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;

XLIX - articular-se com os sistemas regional e estadual de controle de endemias, visando a uma ação integrada de saúde pública;

L - dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemias;

LI - coordenar, no Município, o PNI (Programa Nacional de Imunização) e a utilização de outros imunobiológicos que venham a ser necessários;

LII - produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;

LIII - normatizar as atividades sob sua competência;

LIV - determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;

LV - programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;

LVI - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;

LVII - coibir focos de zoonoses;

LVIII - elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;

LIX - propor a vacinação antirrábica de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;

LX - organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;

LXI - determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores;

LXII - determinar as medidas de combate a focos de doenças transmissíveis;

LXIII - cumprir pacto de indicadores Programação Pactuada Integrada PPI - Vigilância Sanitária/ VS;

LXIV - promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;

LXV - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário de Saúde e pelo Chefe do Executivo.

AQUAVIÁRIO I

- I - Comandar e imediatamente pequenas embarcações;
- II - Averiguar lotação permitida e salvatório disponível;
- III - Auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento.
- IV - Controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação;
- V - Cumprir o plano de navegação;
- VI - Realizar manutenção da aparelagem do convés e máquinas;
- VII - Supervisionar a conservação e manutenção da embarcação;
- VIII - Conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés;
- IX - Planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e derrota;
- X - Executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a embarcação;



- XI - Executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil;
- XII - Auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios;
- XIII - Realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais biológicos;
- XIV - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- XV - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XVI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AQUAVIÁRIO II

- I - Comandar praça de máquinas de pequenas embarcações.
- II - Desempenhar as funções e serviços de auxiliar de Condutor Motorista Fluvial, em embarcações empregadas na navegação interior.
- III - Dirigir manobras e serviços de máquinas.
- IV - Aplicar procedimentos de segurança.
- V - Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas.
- VI - Registrar ocorrências sobre os equipamentos.
- VII - Controlar estoque de ferramentas e peças.
- VIII - Programar funcionamento de equipamentos de medição.
- IX - Abastecer, controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas.
- X - Verificar nível do óleo lubrificante dos motores.
- XI - Limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas.
- XII - Controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas.
- XIII - Executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
- XIV - Auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios.
- XV - Realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais Biológicos.
- XVI - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
- XVII - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- XVIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AQUAVIÁRIO III

- I - Efetuar manobras, lançando cabos ao cais ou passando-os nos guinchos, soltando-os e recolhendo-os para possibilitar o reboque, a atracação e desatracação da embarcação no cais.
- II - Proceder a amarração e desamarração dos aparelhos de força para operação de carga e descarga.
- III - Exercer a vigilância da embarcação, montando guarda em postos prefixados e impedindo a penetração de pessoas estranhas, solicitando auxílio quando necessário.
- IV - Cooperar nos serviços de carga e descarga, indicando o local de colocação dos volumes embarcados.
- V - Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros, orientando sua movimentação para possibilitar uma correta e rápida acomodação.
- VI - Exercer serviços de picagem de ferrugem e pintura das superfícies metálicas da embarcação.
- VII - Manter em perfeitas condições de uso as embarcações de salvatagem, os equipamentos de segurança e de movimentação da carga, fazendo cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários.
- VIII - Auxiliar nos serviços de convés, distribuindo e recolhendo os materiais utilizados.
- IX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

ARTESÃO CAPS

- I - Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional CAPS, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas manuais e artesanais;
- II - Coordenar oficinas de trabalho artesanal, oferecendo aprendizagem profissional de maneira prática e formal;
- III - Executar nas oficinas ou na vivência do indivíduo o meio artesanal onde o portador do transtorno mental maneje a matéria prima e as ferramentas;
- IV - Atuar objetivando despertar as aptidões dos usuários e aprimoramento do intelecto;
- V - Coordenar a produção de objetos, assim como sua comercialização, gerando renda aos portadores de transtornos mentais;
- VI - Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

- I - Aconselhar e orientar servidores afestados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicosocial do comportamento das pessoas, promovendo o seu ajustamento ao meio social;
- II - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos desenvolvendo seus potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III - Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo;
- IV - Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;
- V - Orientar os municípios e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;
- VI - Fazer análise sócio-econômico dos habitantes da cidade;
- VII - Colaborar no tratamento de doenças e psicosomáticas, atuando na remoção de fatores psicosociais e econômicos que afetam os indivíduos;
- VIII - Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado;
- IX - Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;
- X - Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- XI - Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casas próprias ou mesmo de alimentos;
- XII - Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

- I - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS;
- II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;



- III - Mediação de grupos e famílias dos PAIF;
- IV - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII - Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XI - Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;
- XII - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIII - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- XIV - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas. definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estrelatégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ASSISTENTE SOCIAL CREAS

- I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- VIII - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- IX - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- X - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimentos e acompanhamentos dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

ASSISTENTE SOCIAL CAPS

- I - Planejar e executar atividades e programas no campo social;
- II - Acolher os usuários, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão;
- III - Orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos;
- IV - Realizar atendimentos individuais e em grupo a usuários e familiares;
- V - Elaborar, orientar e avaliar a assistência social prestada ao paciente de transtorno mental;
- VI - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativos à saúde dos pacientes portadores de transtornos mentais, assim como de seus familiares;
- VII - Atuar com a equipe multidisciplinar na realização de oficinas terapêuticas para pessoas portadoras de transtorno mental;
- VIII - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- IX - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção e orientação;
- X - Realizar visitas domiciliares, institucionais e hospitalares;
- XI - Interagir com as redes de apoio social como Conselho Tutelar, CREAS, Promotoria de Justiça, Poder Judiciário, etc.;
- XII - Elaborar perícias, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do Serviço Social;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- I - Retirar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com pás;
- II - Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os;
- III - Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, em relação aos imóveis de ensino do Município, exceto nas escolas municipais;
- IV - Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante;
- V - Reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- VI - Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;
- VII - Remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza;
- VIII - Processar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os;
- IX - Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
- X - Fazer a limpeza da cozinha, bem como, dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
- XI - Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
- XII - Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
- XIII - Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio, entrada e saída de alunos no estabelecimento de ensino;
- XIV - Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho;
- XV - Cumprir horários de refeições;
- XVI - Zelar pelos materiais e mantimentos;
- XVII - Preparar café, chá e frutos;
- XVIII - Fazer controle de estoque de café e açúcar;



XIX - Solicitar compra, na falta de ingredientes para a copa;
XX - Manter água na geladeira;
XXI - Zelar pela limpeza e organização da copa;
XXII - Cuidar da higiene do seu ambiente de trabalho;
XXIII - Servir água e café, quando solicitado;
XXIV - Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ESF

I - Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família;
II - Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
III - Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
IV - Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
V - Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal;
VI - Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
VII - Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
VIII - Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal.

CIRURGIÃO DENTISTA (ESF)

I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
II - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
III - Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
IV - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade;
V - Encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento;
VI - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
VII - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde forma multidisciplinar;
VIII - Contribuir e participar das atividades de Educação permanente do THD, ACD a ESP;
IX - Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
X - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
XI - Desenvolver outras atividades correlatas, bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.

COORDENADOR CREAS

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu(s) serviço(s), quando for o caso;
II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
V - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
VII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
VIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
IX - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
X - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
XI - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
XII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
XIII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
XIV - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
XVII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
XVIII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

EDUCADOR FÍSICO NASF

I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
II - Transmitir informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
III - Incentivar a criação de espaços de inclusão, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividades física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
IV - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de

**Educação Permanente;**

V - Articular ações, de forma integrada à Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública;

VI - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;

VII - Identificar membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF;

VIII - Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar , de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade;

IX - Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

X - Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;

XI - Outras atividades inerentes à função.

ELETRICISTA

I - Instalar rede elétrica e seus acessórios em logradouros públicos;

II- Promover a manutenção e reparos em redes elétricas;

III- Executar todas as demais atividades de interesse do Município que demandem conhecimentos de eletricidade, desde a reposição de lâmpadas até a completa execução de projetos elétricos;

IV- Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

I - Direção do órgão de enfermagem integrante de estrutura básica da instituição de saúde, pública ou provada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;

II - Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;

III - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;

IV - Consultoria, auditoria emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;

V - Consulta de enfermagem;

VI - Cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos específicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas;

VII - Como integrante da equipe de saúde tem que participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, e dos planos assistenciais de saúde;

VIII - Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos e, programas da saúde pública e em rotina pela instituição de saúde;

IX - Participação em projetos de construção ou reforma de unidade de internação;

X - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;

XI - Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

XII - Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

XIII - Prestação de assistência de enfermagem à gestante, partuente puérpera e ao recém-nascido;

XIV - Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

XV - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;

XVI - Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;

XVII - Participação em programas e atividades de execução sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população geral;

XVIII - Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

XIX - Participação dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;

XX - Participação da elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

XXI - Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada a assistência de saúde;

XXII - Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e Auxiliar de Enfermagem;

XXIII - As profissionais titulares de diploma ou certificados de Obstetriz ou Enfermeira Obstétrica, além das atividades de que trata o artigo precedente, incumbe;

XXIV - Prestação de assistência à parturiente e ao parto normal;

XXV - Identificação das distólicas e tomada de providências até a chegada do médico;

XXVI - Realização de episiotomia e episiotomia, com aplicação de anestesia local quando necessária;

XXVII - Executar outras tarefas correlatas;

ENFERMEIRO CAPS

I - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos;

II - Criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS;

III - Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção da saúde física e mental;

IV - Proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade;

V - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem;

VI - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem prestada ao paciente portador de transtorno mental;

VII - Aplicar e sistematizar a assistência de enfermagem e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;

VIII - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;

IX - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;

X - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;

XI - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;

XII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;



- XIII - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XIV - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares de pessoas portadoras de transtorno mental;
- XV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XVI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVII - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- XVIII - Orientar os auxiliares/técnicos, de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO DA FAMÍLIA PSF

- I - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes indivíduos e grupos;
- II - Criar e manter o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS;
- III - Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção da saúde física e mental;
- IV - Proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade;
- V - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem;
- VI - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem prestada ao paciente portador de transtorno mental;
- VII - Aplicar e sistematizar a assistência de enfermagem e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- VIII - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;
- IX - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- X - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- XI - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- XII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XIII - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XIV - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares de pessoas portadoras de transtorno mental;
- XV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XVI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVII - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- XVIII - Orientar os auxiliares/técnicos, de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA SAD

- I - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes reabilitação, paliação e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados, aumentando a possibilidade de desospitalização dos pacientes, com atendimento integral em sua residência, e coordenar os trabalhos e as equipes.
- II - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes indivíduos e grupos;
- III - Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção da saúde física e mental;
- IV - Proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos em sua área de atuação para famílias e comunidade;
- V - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem;
- VI - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem prestada ao paciente;
- VII - Aplicar e sistematizar a assistência de enfermagem e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- VIII - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;
- IX - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- X - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- XI - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- XII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XIII - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XIV - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares;
- XV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XVI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVII - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- XVIII - Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

- I - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes reabilitação, paliação e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados, aumentando a possibilidade de desospitalização dos pacientes, com atendimento integral em sua residência, e coordenar os trabalhos e as equipes.
- II - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes indivíduos e grupos;
- III - Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção da saúde física e mental;
- IV - Proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos em sua área de atuação para famílias e comunidade;
- V - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem;
- VI - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem prestada ao paciente;
- VII - Aplicar e sistematizar a assistência de enfermagem e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- VIII - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;
- IX - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;



- X - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- XI - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- XII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XIII - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XIV - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares;
- XV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XVI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVII - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/ transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- XVIII - Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- I - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes reabilitação, paliação e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados, aumentando a possibilidade de desospitalização dos pacientes, com atendimento integral em sua residência, e coordenar os trabalhos e as equipes;
- II - Planejar, programar, avaliar e executar a assistência de enfermagem em pacientes indivíduos e grupos;
- III - Atuar junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção da saúde física e mental;
- IV - Proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos em sua área de atuação para famílias e comunidade;
- V - Organizar a manutenção do serviço de enfermagem;
- VI - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem prestada ao paciente;
- VII - Aplicar e sistematizar a assistência de enfermagem e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- VIII - Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;
- IX - Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- X - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- XI - Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- XII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XIII - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativo à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XIV - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares;
- XV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XVI - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVII - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/ transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- XVIII - Orientar os auxiliares/técnicos de enfermagem para o acompanhamento dos casos em tratamento;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

- I - Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;
- II - Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
- III - Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação;
- IV - Participar do processo de seleção de medicamentos;
- V - Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;
- VI - Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo;
- VII - Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica;
- VIII - Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- IX - Desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos;
- X - Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- XI - Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA SAD

- I - Prestar serviços de atendimento domiciliar para reabilitação de pacientes acidentados, que foram hospitalizados, traumatizados, sequelados de AVC, pacientes paliativos e debilitados que necessitem de cuidados especializados em seu domicílio, e outras atividades correlatas a funções da fisioterapia em domicílio.
- II - Prescrever tratamento;
- III - Participar de programas voltados para a saúde pública;
- IV - Realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e indicação terapêutica;
- V - Trabalhar com a equipe multiprofissional na orientação dos grupos de apoio às pessoas portadoras de transtorno mental e no planejamento de políticas públicas de prevenção;
- VI - Atuar na assistência aos portadores de transtorno mental, seguindo as rotinas e protocolos ministeriais;
- VII - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção junto à população em geral;
- VIII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA NASF**

- I - Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes ESF;
- II - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
- III - Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- IV - Orientar ações para prevenção de deficiências e todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- V - Acolher e desenvolver atendimento aos usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF, priorizando atendimentos coletivos;
- VI - Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
- VII - Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- VIII - Outras atividades inerente à função.

FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS

- I - Efetuar fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento das Construções, da Lei de Uso e Ocupação do Solo e da legislação em vigor, através de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas;
- II - Efetuar fiscalização em obras, para verificar o cumprimento das normas do projeto aprovado pela Municipalidade, encaminhando os documentos fiscais ao órgão responsável pela aprovação de projetos, para análise, na hipótese de divergências técnicas;
- III - Fiscalizar, levantar e acompanhar, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, as obras privadas e públicas (exceto as localizadas em logradouros públicos), regulares e clandestinas, de loteamentos clandestinos, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento de normas previstas na legislação vigente;
- IV - Coibir o lançamento e comercialização de loteamentos clandestinos, conforme a legislação vigente;
- V - Fiscalizar as placas de obras, conforme as disposições legais;
- VI - Fiscalizar as comunicações de início de obra;
- VII - Fiscalizar as obras para fins de renovação e transferência de alvará de construção;
- VIII - Fiscalizar o estado de conservação de prédios tombados pelo poder público, quanto ao cumprimento da legislação vigente, solicitando laudo técnico do órgão competente, quando necessário;

FISCAL DE POSTURAS

- I - Organizar e coordenar a fiscalização e cumprimento do Código de Posturas do Município e de leis vinculadas;
- II - Acionar outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e federais, para cumprimento da norma;
- III - Exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar a imposição de penalidades, lavrando os respectivos autos de infração;
- IV - Propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes ao cumprimento das Posturas do Município;
- V - Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos, e outros;
- VI - Executar as atividades meio para execução de serviços administrativos que necessitem de adaptação ao Código de Posturas;
- VII - Emitir e lavrar notificações, autos de fiscalização, de ocorrência, de advertência, de infração, de embargo, de interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município;
- VIII - Efetuar diligência de verificação de atendimento de notificação e auto, na área de sua competência, dando acompanhamento à ação fiscal;
- IX - Efetuar embargos e interdições, conforme a legislação vigente;
- X - Comunicar atividades constatadas durante as ações fiscais, cuja competência de fiscalização seja de outra área fiscal municipal, estadual e federal;
- XI - Elaborar réplica e tréplica fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município;
- XII - Participar da elaboração de pareceres em processos, papeletas e outros expedientes, na área de sua competência.

FISCAL DE TRIBUTOS

- I - Organizar e coordenar a fiscalização e cumprimento do Código de Posturas do Município e de leis vinculadas;
- II - Acionar outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e federais, para cumprimento da norma;
- III - Exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar a imposição de penalidades, lavrando os respectivos autos de infração;
- IV - Propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes ao cumprimento das Posturas do Município;
- V - Fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos, e outros;
- VI - Executar as atividades meio para execução de serviços administrativos que necessitem de adaptação ao Código de Posturas;
- VII - Emitir e lavrar notificações, autos de fiscalização, de ocorrência, de advertência, de infração, de embargo, de interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município;
- VIII - Efetuar diligência de verificação de atendimento de notificação e auto, na área de sua competência, dando acompanhamento à ação fiscal;
- IX - Efetuar embargos e interdições, conforme a legislação vigente;
- X - Comunicar atividades constatadas durante as ações fiscais, cuja competência de fiscalização seja de outra área fiscal municipal, estadual e federal;
- XI - Elaborar réplica e tréplica fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município;
- XII - Participar da elaboração de pareceres em processos, papeletas e outros expedientes, na área de sua competência.

FISCAL SANITÁRIO

- I - Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços;
- II - Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito;
- III - Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- IV - Fiscalizar quanto a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;



- V - Fiscalizar estabelecimentos de serviços, estabelecimentos esportivos estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- VI - Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- VII - Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
- VIII - Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- IX - Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XI - Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- XII - Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XIII - Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
- XIV - Exercer poder de polícia do Município na área de saúde pública;
- XV - Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
- XVI - Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado e varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneanentes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- XVII - Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres;
- XVIII - Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
- XIX - Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;
- XX - Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;
- XXI - Fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- XXII - Fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneanentes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;
- XXIII - Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- XXIV - Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- XXV - Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- XXVI - Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.
- XXVII - Promover a fiscalização referente ao cumprimento das normas de enfrentamento e combate à Pandemia do Covid19, podendo determinar o fechamento de estabelecimentos e dispersar a aglomeração de pessoas em locais públicos e privados.

FONOAUDIÓLOGO

- I - Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala;
- II - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- III - Orientar o paciente com problema de linguagem e audição, utilizando a logopedia e a audiologia em sessões terapêuticas, visando à sua reabilitação;
- IV - Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos relacionados a fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- V - Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- VI - Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- VII - Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- VIII - Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- IX - Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer e estabelecendo treinamento adequado, para possibilitar-lhes reeducação e a reabilitação;
- X - Identificar juntamente com a equipe médica, problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético de dicção e imposição da voz dos pacientes;
- XI - Realizar atendimentos nos ambulatórios, enfermarias, unidades de terapia e domiciliar;
- XII - Desenvolver trabalhos que possam aperfeiçoar e/ou reabilitar os órgãos do aparelho fonador observando a condição auditiva periférica e central, vestibular, cognitiva, orofaciais, na linguagem oral e escrita, fala, fluência, voz e deglutição;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GARI

- I - Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos;
- II - Reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhê-los;
- III - Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte;
- IV - Auxiliar a coleta de lixo urbana e rural;
- V - Executar outras tarefas correlatas.

**GUARDA**

- I - Controlar a entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração das normas;
- II - Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas;
- III - Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização;
- IV - Efetuar ronda;
- V - Fiscalizar o trânsito interno de veículos;
- VI - Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura com relação à segurança;
- VII - Fazer o registro de quaisquer ocorrências, que indiquem infração das normas dentro da Prefeitura;
- VIII - Executar vigilância e guarda de bens e logradouros públicos;
- IX - Executar outras tarefas correlatas

MÉDICO CLÍNICO GERAL DA FAMÍLIA ESF

- I - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- II - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- III - Realizar consultas e procedimentos no USF e, quando necessário no domicílio;
- IV - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- V - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VI - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- VII - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- VIII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário e garantido a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referências e contra-referência;
- IX - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- X - Indicar a internação hospitalar;
- XI - Solicitar exames complementares;
- XII - Verificar e atestar óbitos;
- XIII - Outras atribuições correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL SAD

- I - Prestar Atendimento Domiciliar caracterizado por um conjunto de ações de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação, paliação e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados, aumentando a possibilidade de desospitalização dos pacientes, com atendimento integral em sua residência.
- II - Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades, dentro dos padrões exigidos;
- III - Prescrever tratamento;
- IV - Participar de programas voltados para a saúde pública;
- V - Realizar observações e elaborar laudos médicos, com diagnóstico e indicação terapêutica;
- VI - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção junto à população em geral;
- VII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA CAPS

- I - Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos;
- II - Prescrever tratamento;
- III - Participar de programas voltados para a saúde pública;
- IV - Realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e indicação terapêutica;
- V - Trabalhar com a equipe multiprofissional na orientação dos grupos de apoio às pessoas portadoras de transtorno mental e no planejamento de políticas públicas de prevenção;
- VI - Atuar na assistência aos portadores de transtorno mental, seguindo as rotinas e protocolos ministeriais;
- VII - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção junto à população em geral;
- VIII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DE REGULAÇÃO

- I - Analisar, auditar, liberar ou glosar, solicitações de materiais e medicamentos não padronizados e emitir relatórios de acordo com as diretrizes do SUS;
- II - Emitir parecer quanto a judicialização de medicamentos/materiais ou serviços médicos para encaminhar junto ao setor jurídico do Município;
- III - Colaborar e avaliar os protocolos adotados para apoio na melhoria contínua dos serviços;
- IV - Contribuir na análise dos processos com objetivo no alcance das metas propostas das equipes de saúde;
- V - Solicitar esclarecimentos necessários aos médicos assistentes para fundamentar suas recomendações;
- VI - Agir com imparcialidade e preceitos éticos;
- VII - Contribuir com a adoção de mecanismos de controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados para resolutividade e melhoria na qualidade da prestação dos serviços e, nesse sentido atuar de modo multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar;
- VIII - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às áreas e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;
- IX - Auditar as áreas e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;
- X - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade seja público ou privado, contratados e conveniados;
- XI - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem



como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;

XII - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;

XIII - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados com o fim de que ser conhecida a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;

XIV - Analisar relatórios, processos e documentos, para direcionar a assistência à saúde, através de relatórios técnicos;

XV - Verificar in loco a qualidade dos serviços das unidades prestadoras de serviços públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS;

XVI - Verificar in loco arquivos médicos (prontuários) para a verificação do cumprimento dos protocolos e forma de trabalho das equipes multidisciplinares;

XVII - Realizar análise da pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica;

XVIII - Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;

XIX - Integrar a equipe de padronização de medicamentos/exames e protocolos para utilização dos mesmos;

XX - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

XXI - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;

XXII - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde e/ou o município em Conselhos, Comissões e reuniões;

XXIII - Autorizar e emitir SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia) APAC (Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alto Custo/Complexidade) e demais procedimentos que se façam necessários, rotineiramente ou quando solicitados, em consonância com os demais setores competentes;

XXIV - Examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos do paciente, que demonstrem e comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento, conforme normas vigentes do SUS;

XXV - Estimular a discussão e contribuir para a criação de mecanismos que possibilitem a avaliação de qualidade dos serviços de saúde, prestados no âmbito do SUS, com vistas a estabelecer parâmetros de resolutividade, eficiência e eficácia;

XXVI - Apoiar a construção ou melhoria de protocolos de fluxo da Regulação Médica;

XXVII - Apoiar a rede municipal quanto a compreensão de protocolos e fluxo de agendamento interno e externo, principalmente a novos intentes da equipe;

XXVIII - Estar à frente das discussões de casos pontuais com a equipe médica da rede de atendimento municipal;

XXIX - Atuar em conjunto com outras áreas da Secretaria de Estado da Saúde, em acompanhamento e orientações ao município sob qualquer tipo de gestão;

XXX - Analisar relatórios, e com base nos indicativos, emitir parecer técnico, com propostas de alteração, quando detectada a necessidade;

XXXI - Criar e implantar instruções normativas de regulação, controle e avaliação;

XXXII - Realizar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

I - Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da Saúde Pública ou da Educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população;

II - Desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, hábitos e regimes alimentares adequados;

III - Avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos;

IV - Controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço;

V - Orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva;

VI - Planejar, programar, elaborar e avaliar os cardápios no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), dietas especiais e cotas mensais, basando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas;

VII - Efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação;

VIII - Realizar orientações nutricionais a grupos prioritários da atenção conjuntamente com as ESF – Equipe de Saúde da Família (hipertensos, diabéticos, nutrizes, crianças, idosos, acamados, etc);

IX - Capacitar e acompanhar as ESF nas ações de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito domiciliar, práticas seguras de manipulação, preparo e acondicionamento de alimentos;

X - Capacitar e acompanhar as ESF para coleta e análise das informações sobre Vigilância de Alimentos e Nutricional;

XI - Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE;

XII - Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

XIII - Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;

XIV - Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;

XV - Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE;

XVI - Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA NASF

I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, Para levantamento das reais necessidades da população adscrito;

II - Planejar ações e desenvolver educação permanente;

III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;

IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;

V - Realizar visitas domiciliares necessárias;



- VI - Desenvolver ações Intersetoriais;
- VII - Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;
- VIII - Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade;
- IX - Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;
- X - Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;
- XI - Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;
- XII - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- XIII - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

OFICIAL ADM. COM ENSINO SUPERIOR

- I - Elaborar planilhas, relatórios, apresentação de slides e/ou edições em Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Word e outros softwares similares;
- II - Digitalizar processos, relatórios, bem como quaisquer outros tipos de documentos;
- III - Submeter-se a cursos oferecidos pelo município para aperfeiçoamento e/ou habilitação em atividades com exigências de conhecimentos específicos;
- IV - Auxiliar e/ou elaborar convênios, contratos de cooperação, chamamentos públicos, planos de trabalho, bem como qualquer outro ato e/ou instrumento de parcerias tanto entre entes públicos, como entre entes públicos e privados;
- V - Realizar diligências, dentro e fora das dependências públicas, de qualquer natureza;
- VI - Proceder com a alimentação de sistemas de informática em geral, seja da administração pública municipal, estadual ou federal de que tenha acesso, sempre que solicitado;
- VII - Estudar e implementar programas criados pelos governos municipal, estadual e federal, bem como elaborar ou auxiliar na elaboração dos respectivos planos de trabalho e/ou qualquer outro procedimento burocrático necessário;
- VIII - Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos;
- IX - Operar equipamentos adquiridos pelo município, tais como projetores, transmissores de vídeo e imagem, televisores, impressoras, fotocopiadoras, bem como quaisquer outros que se fizerem necessários;
- X - Auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- XI - Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos;
- XII - Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los aos responsáveis para as respectivas análises e providências;
- XIII - Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação;
- XIV - Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos da sua área;
- XV - Redigir documentos oficiais e demais documentos solicitados;
- XVI - Arquivar correspondências, processos e outros documentos, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta;
- XVII - Conduzir veículos oficiais, quando necessário à realização de suas atividades, desde que possua a habilitação necessária;
- XVIII - Elaborar demonstrativos e realizar levantamentos necessários;
- XIX - Atuar em qualquer comissão prevista em lei, decreto ou qualquer outro instrumento normativo, em especial, na comissão de licitação, de processos administrativos e de avaliações em geral, podendo ser designado para qualquer função;
- XX - Elaborar agendas;
- XXI - Providenciar a publicação de atos oficiais;
- XXII - Preencher fichas, formulários e documentos afins, conferindo as informações e os documentos originais;
- XXIII - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;
- XXIV - Zelar pela conservação do patrimônio público, seja móvel ou imóvel, bem como comunicar qualquer problema e/ou defeito que eventualmente venha a constatar à autoridade superior;
- XXV - Auxiliar no controle de estoque de produtos e bens, bem como ajudar no controle patrimonial de modo geral do município;
- XXVI - Realizar qualquer tarefa inerente à sua área de graduação;
- XXVII - Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADM. COM GRADUAÇÃO EM DIREITO

- I - Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- II - Elaborar exposições de motivos e minutas de projetos de leis, decretos e outros atos normativos;
- III - Interpretar leis, regulamentos e instruções normativas e administrativas;
- IV - Atuar nos processos de contratação pública, em todas as suas fases;
- V - Elaborar editais, termos de referência e outros documentos relativos aos procedimentos de compras e licitação, quando requisitado;
- VI - Auxiliar na elaboração das respostas ou nas informações prestadas aos órgãos de controle interno e externo;
- VII - Realizar estudos e pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação, de modo geral;
- VIII - Monitorar a entrada em vigor dos diversos atos normativos aplicáveis à Administração Pública;
- IX - Elaborar planilhas, relatórios, apresentação de slides e/ou edições em Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Word e outros softwares similares;
- X - Digitalizar processos, relatórios, bem como quaisquer outros tipos de documentos;
- XI - Submeter-se a cursos oferecidos pelo município para aperfeiçoamento e/ou habilitação em atividades com exigências de conhecimentos específicos;
- XII - Auxiliar e/ou elaborar convênios, contratos de cooperação, chamamentos públicos, planos de trabalho, bem como qualquer outro ato e/ou instrumento de parcerias tanto entre entes públicos, como entre entes públicos e privados;
- XIII - Realizar diligências, dentro e fora das dependências públicas, de qualquer natureza;
- XIV - Conduzir veículos oficiais, quando necessário à realização de suas atividades, desde que possua a habilitação necessária;
- XV - Proceder com a alimentação de sistemas de informática em geral, seja da administração pública municipal, estadual ou federal de que tenha



acesso, sempre que solicitado;

XVI - Estudar e implementar programas criados pelos governos municipal, estadual e federal, bem como elaborar ou auxiliar na elaboração dos respectivos planos de trabalho e/ou qualquer outro procedimento burocrático necessário;

XVII - Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos;

XVIII - Operar equipamentos adquiridos pelo município, tais como projetores, transmissores de vídeo e imagem, televisores, impressoras, fotocopiadoras, bem como quaisquer outros que se fizerem necessários;

XIX - Auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

XX - Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos;

XXI - Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los aos responsáveis para as respectivas análises e providências;

XXII - Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação;

XXIII - Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos da sua área;

XXIV - Redigir documentos oficiais e demais documentos solicitados;

XXV - Arquivar correspondências, processos e outros documentos, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta;

XXVI - Elaborar demonstrativos e realizar os levantamentos necessários;

XXVII - Atuar em qualquer comissão prevista em lei, decreto ou qualquer outro instrumento normativo, em especial, na comissão de licitação, de processos administrativos e de avaliações em geral, podendo ser designado para qualquer função;

XXVIII - Elaborar agendas;

XXIX - Providenciar a publicação de atos oficiais;

XXX - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;

XXXI - Auxiliar no controle de estoque de produtos e bens, bem como ajudar no controle patrimonial de modo geral do município;

XXXII - Zelar pela conservação do patrimônio público, seja móvel ou imóvel, bem como comunicar qualquer problema e/ou defeito que eventualmente venha a constatar à autoridade superior;

XXXIII - Realizar qualquer tarefa inerente à sua área de graduação;

XXXIV - Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADM. COM GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE

I - Executar atividades de administração, patrimônio, compras e de contabilidade pública;

II - Auxiliar na análise das prestações de contas e auxiliar no controle financeiro;

III - Analisar e conferir a documentação relativa aos procedimentos de pagamento;

IV - Realizar lançamento de créditos e débitos tributários e não tributários;

V - Auxiliar na elaboração das leis orçamentárias;

VI - Monitorar a entrada em vigor dos diversos atos normativos aplicáveis à Contabilidade Pública;

VII - Elaborar estudos, balancetes e sugerir medidas de contingenciamento, quando necessário;

VIII - Auxiliar na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro;

IX - Elaborar planilhas, relatórios, apresentação de slides e/ou edições em Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Word e outros softwares similares;

X - Digitalizar processos, relatórios, bem como quaisquer outros tipos de documentos;

XI - Submeter-se a cursos oferecidos pelo município para aperfeiçoamento e/ou habilitação em atividades com exigências de conhecimentos específicos;

XII - Auxiliar e/ou elaborar convênios, contratos de cooperação, chamamentos públicos, planos de trabalho, bem como qualquer outro ato e/ou instrumento de parcerias tanto entre entes públicos, como entre entes públicos e privados;

XIII - Realizar diligências, dentro e fora das dependências públicas, de qualquer natureza;

XIV - Conduzir veículos oficiais, quando necessário à realização de suas atividades, desde que possua a habilitação necessária;

XV - Proceder com a alimentação de sistemas de informática em geral, seja da administração pública municipal, estadual ou federal de que tenha acesso, sempre que solicitado;

XVI - Estudar e implementar programas criados pelos governos municipal, estadual e federal, bem como elaborar ou auxiliar na elaboração dos respectivos planos de trabalho e/ou qualquer outro procedimento burocrático necessário;

XVII - Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos;

XVIII - Operar equipamentos adquiridos pelo município, tais como projetores, transmissores de vídeo e imagem, televisores, impressoras, fotocopiadoras, bem como quaisquer outros que se fizerem necessários;

XIX - Auxiliar em tarefas para coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

XX - Auxiliar nos levantamentos patrimoniais e financeiros;

XXI - Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos;

XXII - Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los aos responsáveis para as respectivas análises e providências;

XXIII - Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação;

XXV - Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos da sua área;

XXVI - Redigir documentos oficiais e demais documentos solicitados;

XXVII - Arquivar correspondências, processos e outros documentos, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta;

XXVIII - Elaborar demonstrativos e realizar os levantamentos necessários;

XXIX - Atuar em qualquer comissão prevista em lei, decreto ou qualquer outro instrumento normativo, em especial, na comissão de licitação, de processos administrativos e de avaliações em geral, podendo ser designado para qualquer função;

XXX - Elaborar agendas;

XXX - Providenciar a publicação de atos oficiais;

XXXI - Receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega;

XXXII - Auxiliar no controle de estoque de produtos e bens, bem como ajudar no controle patrimonial de modo geral do município;

XXXIII - Zelar pela conservação do patrimônio público, seja móvel ou imóvel, bem como comunicar qualquer problema e/ou defeito que eventualmente venha a constatar à autoridade superior;



XXXIV - Realizar qualquer tarefa inerente à sua área de graduação;
XXXV - Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- I - Operar máquinas e equipamentos em pavimentação terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aeração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais;
- II - Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus;
- III - Efetuar manutenção corretiva, quando possível;
- IV - Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- V - Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina;
- VI - Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento;
- VII - Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso;
- VIII - Conduzir trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-lo segurando as necessidades do trabalho;
- IX - Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação;
- X - Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carrega-los em caminhões;
- XI - Retirar entulhos de obras e construções;
- XII - Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos;
- XIII - Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

- I - Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher o lixo;
- II - Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais;
- III - Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados;
- IV - Desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais;
- V - Auxiliar pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfalto;
- VI - Carregar e descarregar caminhões, executar entregas;
- VII - Lavar e polir automóveis;
- VIII - Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames, para serem transportados ao depósito de lixo;
- IX - Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;
- X - Varrer o local determinado, utilizando vassouras;
- XI - Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, empregando carrinho ou outras ferramentas, para posterior coleta.

PEDAGOGO CRAS

- I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- VIII - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- IX - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- X - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimentos e acompanhamentos dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

PEDAGOGO – CREAS

- I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- VIII - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- IX - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- X - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimentos e acompanhamentos dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**PEDREIRO**

- I - Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando as medidas, conforme o terreno;
- II - Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas;
- III - Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares;
- IV - Reconstruir ou reformar meio-físicos, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias;
- V - Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- VI - Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes;
- VII - Proceder à implantação e/ou reparos na rede hidráulica e elétrica das edificações;
- VIII - Proceder a pinturas, aplicações de massas, verniz ou outros, em paredes, madeiras, ferragens e outros;
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

PINTOR

- I - Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirara a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- II - Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- III - Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- IV - Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
- V - Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;
- VI - Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- VII - Manter-se em dia quanto às medidas de segurança par a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- VIII - Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- IX - Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a seqüência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- X - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- XI - Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- XII - Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- XIII - Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO CAPS

- I - Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS aplicando as técnicas inerentes à profissão;
- II - Efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins;
- III - Dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal;
- IV - Fazer psicodiagnósticos;
- V - Solicitar avaliações de outros profissionais;
- VI - Prestar atendimento em crises a todos os implicados nos espaços onde ocorrem;
- VII - Realizar visitas domiciliares;
- VIII - Acompanhar internações domiciliares e hospitalares;
- IX - Realizar perícias quando solicitado;
- X - Elaborar, orientar e avaliar a assistência de psicologia prestada ao paciente portador de transtorno mental;
- XI - Participar e desenvolver ações de educação, orientação e cuidados integrais relativos à saúde de pacientes portadores de transtornos mentais, assim como, de seus familiares;
- XII - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares de pessoas portadoras de transtorno mental;
- XIII - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de oficinas terapêuticas para pessoas portadoras de transtorno mental;
- XIV - Desenvolver ações de prevenção junto à população em geral;
- XV - Oferecer atendimento psicológico integral aos pacientes portadores de transtornos mentais, bem como aos seus familiares de forma individual e em grupos;
- XVI - Executar assistência básica no nível de suas competências e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- XVII - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
- XVIII - Realizar visitas domiciliares e hospitalares;
- XIX - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção à população em geral;
- XX - Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- XXI - Acompanhar o portador de transtorno mental durante o processo de tratamento em atendimento individual ou grupal;
- XXII - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XXIII - Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO CLÍNICO

- I - Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- II - Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- III - Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- IV - Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- V - Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem



como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.

VI - Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.

VII - Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.

VIII - Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.

IX - Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.

X - Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições do município.

XI - Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.

XII - Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.

XIII - Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, pronto-socorros e demais instituições.

XIV - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.

XV - Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.

XVI - Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.

XVII - Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.

XVIII - Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

PSICÓLOGO CRAS

I - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

III - Mediação de grupos e famílias dos PAIF;

IV - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

VIII - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

IX - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

XI - Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;

XII - Realização de encaminhamentos, com acompanhamento para a rede socioassistencial;

XIII - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

XIV - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;

XV - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

PSICÓLOGO CREAS

I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;

VII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

VIII - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

IX - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;

X - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimentos e acompanhamentos dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

PSICÓLOGO NASF

I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito;

II - Planejar ações e desenvolver educação permanente;

III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;

IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;

V - Realizar de forma integrada com as ESF;

VI - Desenvolver ações intersetoriais;

VII - Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se



dos recursos da comunidade; VIII - Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
IX - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégicas de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
X - Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
XI - Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
XII - Mobilizar os recursos da comunidade para construir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
XIII - Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidas pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
XIV - Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda equipe;
XV - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
XVI - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades

SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

I – estar ciente e atualizar-se sempre que necessário acerca das disposições contidas na Lei Complementar 101/2000, Lei 4.320/1964 e outros dispositivos legais atinentes às normas de Direito Financeiro e elaboração e controle orçamentário;
II – elaborar orçamentos e planos de investimento, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município;
III – processar e avaliar a execução orçamentária verificando seus resultados e propondo as medidas cabíveis e necessárias;
IV – providenciar as suplementações de dotações orçamentárias que se fizerem necessárias;
V – controlar e zelar pela fiel execução do orçamento, assim como efetuar os registros dos atos orçamentários;
VI – de posse da Lei Orçamentária, abrir as fichas de controle das dotações autorizadas;
VII – receber das unidades administrativas interessadas nos pedidos, documentos, processo etc., geradores das despesas;
VIII – empenhar as despesas autorizadas processando nas fichas de controle e sua transação na Nota de Empenho;
IX – controlar os saldos das dotações orçamentárias, verificando as possíveis insuficiências para as providências cabíveis;
X – promover a escrituração das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o Plano de Contas e legislação pertinente;
XI – efetuar o registro contábil de contratos e convênios que impliquem em despesas e receitas para a Administração Pública Municipal;
XII – responsabilizar-se pela elaboração dos balancetes de receita e despesas;
XIII – arquivar os documentos de receita e despesa, bem como aqueles que se referir à rotina de sua área de trabalho;
XIV – emitir relatórios evidenciando os saldos existentes em determinado momento e encaminhá-lo ao seu Secretário;
XV – promover o controle de gastos com a Educação e Saúde, de acordo com a estrita observação a todos os índices legais;
XVI - quanto às atividades de classificação e registros:
a) fazer escriturar as operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as atualizadas;
b) promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas;
c) acompanhar a movimentação das despesas realizadas com recursos dos fundos federais;
d) proceder à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;
e) comunicar, incontinenti, ao Secretário, a existência de diferença nas prestações de contas, quando não tenha sido logo coberta, sob pena de responder com o responsável pela omissão;
f) opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;
g) fazer instruir e registrar as requisições de adiantamento;
h) providenciar a escrituração dos lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;
i) fazer contabilizar os movimentos de fundos e suprimentos;
j) articular-se com a unidade de processamento de dados a fim de receber em dia os relatórios sobre receita e despesa devidamente classificados por fontes e por rubrica;
k) preparar os balancetes mensais da situação orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal e coordenar a elaboração dos balancetes anuais com os respectivos anexos, assinando-os;
XVII - quanto às atividades de empenho e liquidação:
a) programar, dirigir e supervisionar os serviços relativos a empenho das despesas e verificação da conformidade dos comprovantes;
b) propor, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime;
c) registrar o empenho prévio das despesas da Administração Pública Municipal;
d) conferir os processos de empenho das despesas e visar os que forem aprovados;
e) emitir as notas de empenho relativas às solicitações de despesas das diversas Secretarias, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
f) fazer acompanhar a execução orçamentária, na fase de empenho prévio;
g) manter as Secretarias informadas da posição das dotações para cada programa, projeto e unidade orçamentária;
h) preparar os balancetes mensais da execução orçamentária;
i) articular-se com o setor de almoxarifado, visando obter os registros dos bens adquiridos pela Administração Pública Municipal.
XVIII - quanto às atividades de tomada de contas:
a) examinar, à luz das normas financeiras e dos contratos, comprovantes de despesas feitas com os fundos e adiantamentos recebidos pela Administração Pública Municipal e apresentar parecer de aprovação ou as exigências cabíveis;
b) elaborar a prestação de contas de fundos e outros recursos transferidos à Administração Pública Municipal, utilizando os elementos fornecidos pelos órgãos executores;
c) elaborar quadros demonstrativos das despesas feitas com fundos e transferências;
d) dar forma final às prestações de contas, fazendo elaborar anexos, apresentação, justificativas e encaminhamentos, quando for o caso;
e) colaborar em todas as fases da elaboração de prestação geral de contas da Administração Pública Municipal.
XIX - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;
XX - atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, coordenar e controlar o orçamento do Município, assim como gerenciar a prestação de contas anual;



XXI - coordenar a demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre;
XXII - coordenar o processo de elaboração de diagnósticos, estudos, indicadores e pesquisas de natureza socioeconómicas, elaboração de cálculos, gerando informações que referenciem as iniciativas do Governo no que diz respeito à formulação de políticas públicas;
XXIII - realizar a elaboração e envio dos acompanhamentos e balancetes ao Tribunal de Contas do Estado, através do SICOM, SIOPE e SIOPS, bem como à Secretaria do Tesouro Nacional, através do SICONFI;
XXIV – elaborar planilhas, balancetes e declarações relativos à sua área de atuação para instruir projetos de lei remetidos à Câmara Municipal;
XXV – executar tarefas afins determinadas pelo Secretário de Fazenda ou e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CAPS

I - Realizar trabalhos administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral;
II - Atender ao público interno e externo;
III - Realizar e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações;
IV - Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos;
V - Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.;
VI - Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
VII - Elaborar levantamentos de dados e informações;
VIII - Participar de projetos na área administrativa ou outra;
IX - Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;
X - Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
XI - Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;
XII - Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;
XIII - Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas;
XIV - Arquivar sistematicamente documentos e objetos pertinentes;
XV - Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
XVI - Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local;
XVII - Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão;
XVIII - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XIX - Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho;
XX - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XXI - Exercer atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
XXII - Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EDUCACIONAL CAPS

I - Promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização;
II - Acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas;
III - Planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho;
IV - Promover a educação social, em saúde e ambiental;
V - Participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do CAPS;
VI - Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional CAPS, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo dinâmicas educacionais;
VII - Realizar acolhimento através das atividades em grupo garantindo escuta qualificada do caso e a reabilitação terapêutica ocupacional;
VIII - Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
IX - Atendimento em saúde mental e terapêutico da clientela;
X - Participar de reuniões de equipe e de matriciamento;
XI - Realizar oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;
XII - Realizar atividades comunitárias enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social;
XIII - Realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde quando solicitado;
XIV - Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo superior;
XV - Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;
XVI - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde);
XVII - Realizar o registro das atividades e atendimentos;
XVIII - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
XIX - Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - Assistir ao enfermeiro;
a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
f) na execução dos programas referidos nas letras "i", "e" e "o" do item II do art. 8º do Decreto Federal nº 94.406/87.
II - Executar atividades de assistência de enfermagem, executadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no art. 9º do supracitado Decreto.
III - Integrar a equipe de saúde;
IV - Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS

I - Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos;
II - Prescrever tratamento;



III - Participar de programas voltados para a saúde pública;

IV - Realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e indicação terapêutica;

V - Trabalhar com a equipe multiprofissional na orientação dos grupos de apoio às pessoas portadoras de transtorno mental e no planejamento de políticas públicas de prevenção;

VI - Atuar na assistência aos portadores de transtorno mental, seguindo as rotinas e protocolos ministeriais;

VII - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção junto à população em geral;

VIII - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;

IX - Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SAD

I - Ministrar cuidados de enfermagem aos usuários da SAD tais como administrar medicamentos, punção venosa, curativos, e outros cuidados correlatos a atividades garantindo a continuidade de cuidados após a desospitalização.

II - Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;

III - Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com a equipe, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;

IV - Orientar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

V - Acolher e desenvolver atendimento aos usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada da equipe, priorizando atendimentos coletivos;

VI - Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes como escola, creches, pastorais, entre outros;

VII - Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

VIII - Executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA

I - Atender e efetuar ligações telefônicas internas e externas e informar sobre telefones, endereços das unidades da prefeitura;

II - Orientar pelo telefone as demandas dos municípios;

III - Registrar as ligações e elaborar relatórios mensais dos serviços;

IV - Zelar por toda a aparelhagem que lhe for confiada, comunicando a quem de direito os defeitos porventura apresentados;

V - Anotar recados, repassando-os às pessoas interessadas, bem como registrar telefones atendidos, inclusive os números de clientes/fornecedores que mantém relações com a Administração Municipal;

VI - Executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

I - Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS, aplicando as técnicas inerentes à profissão;

II - Supervisionar as oficinas terapêuticas e orientar e coordenar o pessoal sob sua supervisão;

III - Atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de grupos de usuários e familiares de pessoas portadoras de transtorno mental;

IV - Coordenar e atuar com a equipe multidisciplinar, na realização de oficinas terapêuticas aos portadores de transtorno mental;

V - Coordenar atividades de passeio, cultura, lazer e social;

VI - Reabilitação por meio de atividades diárias físicas e mentais, visando a prevenção a correção e adaptação do usuário;

VII - Realizar atividades educativas com grupo na comunidade, desenvolvendo ações de prevenção à população em geral;

VIII - Reabilitar por meio de atividades diárias físicas e mentais, visando a prevenção a correção e adaptação do usuário;

IX - Auxiliar o paciente a lidar com as dificuldades do dia-a-dia, na reintegração social, bem como uma melhor organização das tarefas cotidianas;

X - Restabelecer o indivíduo dentro de suas potencialidades biopsicossociais e introduzi-lo ou reintroduzi-lo no seu meio como membro ativo e produtivo;

XI - Executar outras tarefas correlatas.

PCI Concursos



ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de disponibilizado no Edital do Processo Seletivo 04/2026.

Data: / /

Assinatura do Médico com CRM

PCI Concursos



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR (TARDE)

PORTUGUÊS

Linguagem, Linguagem Como Meio de Ação e Interação Social, Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, Morfologia, Estrutura e Formação das Palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Sintaxe, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, Termos Acessórios da Oração e Vocativo, Orações Subordina das Substantivas, Orações Subordinadas Adjetivas, Orações Subordinadas Adverbiais, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Uso do Hífen, Significação das Palavras, Pontuação, Semântica, Estilística, Funções da Linguagem, Noções de Versificação, Redação, Literatura.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Área, volume e forma. Cálculo de áreas e ou de volumes. A reta e os números reais. Equações do primeiro e segundo graus e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema. Porcentagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e Página 52 de 82 PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO CONCURSO PÚBLICO 03/2025 transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ESPECÍFICOS

EDUCADOR FÍSICO

FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO - Sistema esquelético, sistema muscular, sistema cardiorrespiratório, metabolismo energético, adaptações agudas e crônicas ao exercício. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO FÍSICA** - Conceito, história, objetivos, conteúdos. **ESPORTES, JOGOS, LUTAS, GINÁSTICAS E DANÇAS** - Regras, técnicas, táticas, planejamento e avaliação de aulas. **ATIVIDADE FÍSICA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA** - Promoção da saúde e prevenção de doenças, atividade física e qualidade de vida, crescimento, desenvolvimento e maturação. **METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA** - Didática, planejamento, métodos de ensino, avaliação, inclusão. **PSICOMOTRICIDADE** - Desenvolvimento motor, aprendizagem motora. **ASPECTOS SOCIOCULTURAIS DA EDUCAÇÃO FÍSICA** - Esporte e sociedade, educação física e mídia, esporte e lazer. **LEGISLAÇÃO E ÉTICA** - Legislação educacional brasileira com ênfase na LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental - Educação Física, Base Nacional Comum Curricular, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, Código de Ética do Professor, práticas inclusivas no ensino de educação física.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Ética Profissional. Lei n. 8.080/90. Lei n. 8.142/90. Lei n. 10.216/2001. Resolução COFFITO 477/2016..

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Introdução à Enfermagem. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Uso de material estéril. Fundamentos teóricos da prática de Enfermagem. Noções sobre cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Cuidados na prática de Enfermagem. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções de controle de infecção hospitalar. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Assistência de enfermagem com Página 50 de 82 PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO CONCURSO PÚBLICO 03/2025 necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação e traumas. Transporte intra-hospitalar de pacientes. Cuidado do Adulto Idoso ou Incapacitado. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrólítico em pacientes de terapia intensiva. Cuidados com pacientes em isolamento. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/1986 e suas alterações.

SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

CONTABILIDADE: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Ativos. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. CONTABILIDADE PÚBLICA E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Princípios Orçamentários. Classificação Orçamentária. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos



públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Federal nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa) e alterações. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública).

PSICÓLOGO (TODOS)

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

PEDAGOGO

Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Currículo. Assistência técnico-pedagógica aos docentes: didática e metodologia do ensino; organização e planejamento do espaço; concepções de educação e escola; função social da escola; participação e trabalho coletivo na escola; construção do conhecimento. Coordenação em colaboração com a direção escolar: políticas, estrutura e organização da escola; gestão escolar; liderança; clima e cultura organizacionais; mediação e gestão de conflitos. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais. Página 33 de 39 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA CONCURSO PÚBLICO 01/2026 Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei nº 13.722/2018 – Capacitação em noções básicas de primeiros socorros; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Decreto nº 12.686/2025 - Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil; Decreto nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

OFICIAL ADMINISTRATIVO COM GRADUAÇÃO EM DIREITO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos 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 nº 14.133/2021. Dever de licitar, Princípios da licitação. Fases. 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. Serviços de interesse local. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Princípios. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Plano Plurianual (PPA). Lei Orçamentária Anual (LOA).

OFICIAL ADMINISTRATICO COM GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos 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 nº 14.133/2021. Conceitos. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Fases. 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. Serviços de interesse local. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

OFICIAL ADMINISTRATICO COM ENSINO SUPERIOR

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos 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 nº 14.133/2021. Dever de licitar, Princípios da licitação. Fases. 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. Serviços de interesse local. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Princípios. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito



Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Lei Orçamentária Anual. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

NUTRICIONISTA

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades saudáveis e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

MÉDICO DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Auditória Médica: Conceito, objetivos e tipos de auditoria: preventiva, concorrente, retrospectiva. Ciclo de auditoria médica. Indicadores de qualidade em saúde. Atividades de auditoria em instituições públicas e privadas. Ética na auditoria médica: sigilo, conflitos de interesse, conduta profissional. Avaliação de prontuários, exames e procedimentos médicos. Instrumentos e técnicas de auditoria: checklists, protocolos, pareceres. Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria (RCA): Conceito e estrutura do RCA no SUS. Papel do médico auditor no processo de regulação e controle assistencial. Autorização e glosa de procedimentos. Sistemas informatizados: SISREG, SIA/SUS, SIH/SUS, BPA, AIH. Avaliação da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços de saúde. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Bronquite. Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Trombose Venosa. Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia. Transtorno Psicóticos. Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal (art. 196 a 2014); Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal nº 7.508/2011. Código de Ética Médica.

MÉDICO PSIQUIATRA

Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Terapias Convulsivantes. Psicoterapias. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal nº 7.508/2011. Código de Ética Médica. Constituição Federal (artigos 196 a 205).

MÉDICO CLÍNICO GERAL – SAD

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta,



insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismopulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatoide, gota, lúpus sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcus, estafilococcus, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8.142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco (www.saude.gov.br/humanizasus). Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Segurança Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90.

MÉDICO CLÍNICO GERAL DA FAMÍLIA

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismopulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatoide, gota, lúpus sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcus, estafilococcus, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei



Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco (www.saude.gov.br/humanizasus). Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90.

FONOaudiólogo

Fundamentos de Fonoaudiologia. Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. Motricidade orofacial. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Avaliação e atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e de linguagem (oral e escrita). Distúrbios de fluência: avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em crianças e adultos. Linguagem nos transtornos globais do desenvolvimento. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados a lesões cerebrais. Comunicação suplementar alternativa: indicação, técnicas e recursos. Distúrbios neurológicos e Fonoaudiologia. Alterações neurológicas que acometem a deglutição (disfagias mecânicas e neurogênicas) e a comunicação (afasias, disartrofonias e apraxias): avaliação, diagnóstico fonoaudiológico e reabilitação. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Detecção precoce da deficiência auditiva - objetivo e métodos. Reabilitação do paciente portador de deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz. Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. Fonoaudiologia em Saúde Coletiva. Atuação fonoaudiológica hospitalar. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho

FISCAL DE TRIBUTOS

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos 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 nº 14.133/2021. Dever de licitar, Princípios da licitação. Fases. 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. Serviços de interesse local. **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** Princípios. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das



Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Lei Orçamentária Anual. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias.

FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Barreiras Acústicas. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Princípios da Administração Pública. Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

FISIOTERAPEUTA

Cinesiologia e Biomecânica de Ossos, Músculos e Articulações, Planos e Eixos Anatômicos, Cinesiologia e Biomecânica da Cintura Escapular e Ombro, Cinesiologia e Biomecânica do Quadril, Cinesiologia e Biomecânica do Joelho, Cinesiologia e Biomecânica do Tornozelo e do Pé, Artrocinemática, Amplitudes de Movimento. Fraturas, Testes Especiais (cabe na temática de avaliação), Prova e Função Muscular (cabe na temática de avaliação), Avaliação Osteoartrose, Lesões articulares (ombro, quadril, joelho e tornozelo), Lesões e Doenças da Coluna Vertebral, Doenças do Sistema Nervoso Central (AVE, TCE, Parkinson), Lesão Medular, Avaliação Neurológica, Lesão Nervosa Periférica (Plexo Braquial e Lombossacro), Doenças do Sistema Nervoso Periférico, Paralisia Facial, Terapia de Higiene Brônquica, Fisiologia do Sistema Respiratório, Oxigênioterapia, DPOC, Recursos em Fisioterapia Respiratória (diversos), Hipoxemia e Hipercapnia, Doenças Respiratórias (Pneumotórax, Asma), Terapia de Reexpansão Pulmonar, Paralisia Cerebral, Mielomeningocele (Espinha Bífida), Posicionamento, Terapêutico, Desenvolvimento Motor, Pé Torto Congênito, Distrofia Muscular de Duchenne, Malformações Congênitas, Eletroterapia (TENS e FES), Termoterapia, Crioterapia, Fototerapia, Exercícios Resistidos (Fortalecimento Muscular), Alongamento, Consequências do Imobilismo, Técnicas (Maitland), Séries de Exercícios (Frenkel, Nicolas, Willian), Amputações, Órteses para auxílio a deambulação (bengala), Órteses para a Coluna Vertebral, Órteses para Membros Inferiores, Confecção de Órteses e Próteses, Análise Muscular da Marcha (atividade muscular), Análise Cinemática da Marcha (fases, passo, passada, cadência), Marcha Patológica, Treino de Marcha, Avaliação de Tronco e MMSS durante a Marcha, Avaliação Postural, Avaliação de Amplitude de Movimento, Avaliação Neurológica, Avaliação da Sensibilidade.

FARMACÊUTICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopaticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos;



farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

ENGENHEIRO CIVIL

Mecânica dos Materiais e Resistência dos Materiais - Esforços solicitantes: tração, compressão, flexão, cisalhamento e torção; Diagrama momento fletor x esforço cortante; Tensão admissível e limite de ruptura; Propriedades dos materiais: módulo de elasticidade, resistência à tração; Flambagem de pilares; Critérios de dimensionamento de peças estruturais. Estruturas de Concreto Armado - Princípios do concreto armado segundo a NBR 6118; Dimensionamento de vigas, pilares e lajes; Estados limites últimos e de serviço; Armaduras positivas e negativas, estribos, detalhamento; Concreto pretendido: conceitos básicos. Estradas e Transportes - Geometria de vias urbanas e rodoviárias; Projeto de pavimentação: subleito, sub-base, base e revestimento; Tipos de pavimentos: flexível e rígido; Sinalização e drenagem rodoviária; Noções de tráfego e planejamento viário. Obras e Construção Civil - Planejamento e controle de obras; Canteiro de obras: organização, equipamentos e segurança; Materiais de construção: características e usos; Controle tecnológico de concretos e argamassas; Técnicas de execução: fundações, alvenaria, revestimentos. Instalações Prediais - Instalações hidráulico-sanitárias: dimensionamento e normas; Instalações elétricas prediais: aterramento, disjuntores, circuitos; Instalações de gás e prevenção contra incêndio; Normas técnicas da ABNT para edificações; Sustentabilidade e eficiência hídrica/energética. Saneamento Básico - Sistemas de abastecimento de água: captação, tratamento e distribuição; Sistemas de esgotamento sanitário: coleta, transporte e tratamento; Resíduos sólidos: coleta, disposição final, reciclagem; Drenagem urbana: galerias, bocas de lobo, dissipadores; Controle de poluição hídrica e ambiental. Geotecnia e Fundações - Investigação geotécnica: sondagens, tipos de solo; Estabilidade de taludes e contenções; Tipos de fundações: diretas, profundas, estacas e tubulões; Recalques e capacidade de carga do solo; Ensaios de laboratório: granulometria, compactação. Topografia e Georreferenciamento - Princípios da topografia: levantamentos planimétricos e altimétricos; Instrumentos topográficos: estação total, GPS, níveis; Processamento de dados e curvas de nível; Noções de geodésia e Georreferenciamento; Aplicação de softwares CAD e GIS em engenharia. Legislação e Normas Técnicas - Código de Obras e Edificações (municipal); Leis e decretos sobre acessibilidade e mobilidade urbana; Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Normas Técnicas ABNT aplicáveis à engenharia civil; Licenciamento ambiental e urbanístico Ética e Legislação Profissional - Código de Ética do Engenheiro (Resolução CONFEA nº 1002/2002); Atribuições legais do engenheiro civil; Responsabilidade Técnica.

ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – SAD

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM - Conceitos Básicos de Enfermagem, Evolução da Prática de Enfermagem, Teorias de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional. ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA - Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA - Assistência de enfermagem na atenção primária, Promoção e Prevenção de Agravos à Saúde, Vigilância em Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI). BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÃO - Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. PROCESSO DE ENFERMAGEM - Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem, Procedimentos de Enfermagem, Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). FARMACOLOGIA - Farmacologia Básica, Farmacocinética e Farmacodinâmica,



Administração de Medicamentos. ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência, Acolhimento e Classificação de Risco, Suporte Básico de Vida. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM - Gestão do Trabalho de Enfermagem, Dimensionamento de Pessoal, Sistema de Informação em Saúde, Trabalho em Equipe, Educação Permanente em Saúde. ENFERMAGEM AO LONGO DO CICLO VITAL - Atendimento Integral das Necessidades de Saúde de Indivíduos, Famílias e Comunidade em Todas as Faixas Etárias no Âmbito Hospitalar, Ambulatorial e Domiciliar: Instrumentos Básicos do Cuidar em Enfermagem; Modelos Conceituais e Teorias de Enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale.

ENFERMEIRO DA FAMÍLIA – PSF

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM - Conceitos Básicos de Enfermagem, Evolução da Prática de Enfermagem, Teorias de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional. ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA - Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA - Assistência de enfermagem na atenção primária, Promoção e Prevenção de Agravos à Saúde, Vigilância em Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI). BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÃO - Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. PROCESSO DE ENFERMAGEM - Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem, Procedimentos de Enfermagem, Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). FARMACOLOGIA - Farmacologia Básica, Farmacocinética e Farmacodinâmica, Administração de Medicamentos. ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência, Acolhimento e Classificação de Risco, Suporte Básico de Vida. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM - Gestão do Trabalho de Enfermagem, Dimensionamento de Pessoal, Sistema de Informação em Saúde, Trabalho em Equipe, Educação Permanente em Saúde. ENFERMAGEM AO LONGO DO CICLO VITAL - Atendimento Integral das Necessidades de Saúde de Indivíduos, Famílias e Comunidade em Todas as Faixas Etárias no Âmbito Hospitalar, Ambulatorial e Domiciliar: Instrumentos Básicos do Cuidar em Enfermagem; Modelos Conceituais e Teorias de Enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale.

ENFERMEIRO

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM - Conceitos Básicos de Enfermagem, Evolução da Prática de Enfermagem, Teorias de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional. ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA - Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Mulheres; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Política Nacional de Urgência e Emergência; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares; Política Nacional para Prevenção e Controle do Câncer. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA - Assistência de enfermagem na atenção primária, Promoção e Prevenção de Agravos à Saúde, Vigilância em Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI). BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÃO - Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. PROCESSO DE ENFERMAGEM - Sistematização da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem, Procedimentos de Enfermagem, Exame físico do paciente (Semiologia e Semiotécnica). FARMACOLOGIA - Farmacologia Básica, Farmacocinética e Farmacodinâmica, Administração de Medicamentos. ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - Assistência de Enfermagem em Urgência/Emergência, Acolhimento e Classificação de Risco, Suporte Básico de Vida. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM - Gestão do Trabalho de Enfermagem, Dimensionamento de Pessoal, Sistema de Informação em Saúde, Trabalho em Equipe, Educação Permanente em Saúde. ENFERMAGEM AO LONGO DO CICLO VITAL - Atendimento Integral das Necessidades de Saúde de Indivíduos, Famílias e Comunidade em Todas as Faixas Etárias no Âmbito Hospitalar, Ambulatorial e Domiciliar: Instrumentos Básicos do Cuidar em Enfermagem; Modelos Conceituais e Teorias de Enfermagem; Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem, de Florence Nightingale.

**ELETRICISTA**

Ferramentas e instrumentos básicos do eletricista. Testes, medições e instrumentos eletroeletrônicos para medições e testes. Instalações de redes elétricas: marcação de pontos das instalações; passagem de condutores pelos eletrodutos (conduítes); desencapar pontas de condutores; emendas de fios rígidos e cabos flexíveis; derivações em condutores rígidos; isolamento com fitas isolantes antichama; fixação dos condutores nos equipamentos elétricos e em roldanas; emendas com conectores; extensões; tomadas; lâmpadas; interruptores; motores elétricos. Sistemas de medida. Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência e potência. Sinais contínuos e alternados. Circuitos. Elementos do circuito elétrico. Segurança em eletricidade: cuidados com equipamentos; aterramento; interferência eletromagnética; semicondutores. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para o eletricista. Leitura e interpretação de desenhos de instalações elétricas. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial.

COORDENADOR CREAS

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial)

ASSISTENTE SOCIAL

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

ASSISTENTE SOCIAL CAPS

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de



família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

ASSISTENTE SOCIAL CREAS

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

ASSISTENTE SOCIAL CRAS

A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Questões relativas às atividades inerentes a função. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição Federal, partes referentes à seguridade social e a saúde (artigos 194 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

Sistema Único de Saúde e Organização das Ações de Vigilância; Princípios, diretrizes e objetivos do SUS (art. 196 a 200 da Constituição); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990: organização, competências e participação social; Política Nacional de Vigilância em Saúde; Estrutura e funcionamento da Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental. Lei nº 11.350/2006 (com alterações da Lei nº 13.595/2018); Perfil profissional, ética, sigilo de informações e comunicação comunitária; Integração do ACE com as equipes de Atenção Primária à Saúde; Conceitos de endemia, epidemia, pandemia e surto; Ciclo de transmissão e medidas de controle de arboviroses (dengue, zika, chikungunya, febre amarela); Controle da malária, leishmaniose, esquistossomose, doença de Chagas e outras endemias relevantes; Técnicas de levantamento de índice larvário, bloqueio de transmissão e uso de armadilhas. Estratégias participativas de educação em saúde; Abordagem domiciliar e ações coletivas; Comunicação clara e adequada à realidade sociocultural da comunidade. Relação entre meio ambiente e saúde; Noções de saneamento básico (água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem); Controle de vetores e manejo ambiental. Identificação e ciclo de vida de mosquitos, moluscos e outros vetores; Hábitos e criadouros; Influência de fatores climáticos na proliferação de vetores. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Segurança na manipulação e aplicação de inseticidas e larvicidas; Normas de biossegurança em campo. Fichas e formulários de atividades de campo; Sistemas de informação em saúde (SIS, e-SUS, Sinan); Coleta, consolidação e análise de dados epidemiológicos.

AGENTE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Instruções, orientações, normativas e demais informações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativas a almoxarifado e patrimônio. Sistema AUDESCP. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Lei Federal nº 14.133/2021 (e alterações posteriores).

CIRURGIÃO DENTISTA

Código de Ética. Cariologia Baraticri. . Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologias alterações pulpares e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentária (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s). Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal; Sistema Único de Saúde. Políticas públicas de Saúde. SUS – Sistema Único de Saúde – Políticas Públicas de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde; Guia de Vigilância em Saúde – vol. Único – atualizado; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Artigos 196 a 200. LEI FEDERAL 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e DECRETO Nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego LEI FEDERAL 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. LEI FEDERAL 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. LEI FEDERAL 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA: Disponível em <https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>

**ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO (MANHÃ)****PORTUGUÊS**

Fonética, Fonologia, Ortografia, Divisão Silábica, Acentuação, Morfologia, Estrutura e Formação das Palavras, Substantivo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição e Conjunção, Interjeição, Sintaxe, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Língua Culta, Uso do Hífen, Significação das Palavras, Pontuação, Semântica, Estilística, Funções da Linguagem. Crase. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Geometria: perpendiculares; paralelas; ângulos; quadrados e quadriláteros; polígonos e mosaicos; círculo. Equações do primeiro e segundo graus e Gráfico de equações. Inequações do 1º grau. Sistemas do 1º grau e gráficos de sistema. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos relevantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir de julho de 2025: Guerras, desastres naturais, questões diplomáticas, eleições, economia, política.

PCI Concursos



ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

E-mail:

Celular:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo 001/2026 da Prefeitura Municipal de Carmo do Rio Claro – MG

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Carmo do Rio Claro -MG

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

PCI Concursos



ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO

REQUERIMENTO PARA RECURSO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Candidato:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

**À BANCA EXAMINADORA – PREFEITURA MUNICIPAL - CARMO DO RIO CLARO
EDITAL 04/2026**

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A

- Homologação de Inscrição**
- Questões da Prova Escrita**
- Outros (Especificar):**
- Resultado da Prova Escrita**

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Carmo do Rio Claro -MG

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

PCI Concursos

**ANEXO VII
CRONOGRAMAS****CARGOS ÁREA DA SAÚDE**

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inicio do período de inscrição via site: https://portal.capconcurtospublicos.com.br	10 de fevereiro de 2026	00h00min
Término do período de inscrição via site: https://portal.capconcurtospublicos.com.br	16 de fevereiro de 2026	23h59min
Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	10 de fevereiro de 2026	Até 23h:59min do último dia
Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	11 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recursos contra indeferimento dos pedidos de isenções do valor de inscrição	12 de fevereiro de 2026	Até as 23h:59min do último dia
Lista final dos candidatos que tiveram deferido/indeferido pedidos de isenções do valor de inscrição	13 de fevereiro de 2026	A partir das 17h:00
Último dia para pagamento das Inscrições	16 de fevereiro de 2026	Até 23h59min
Resultado parcial da homologação das inscrições	18 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	18 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, e portadores de deficiências/condições especiais	19 de fevereiro de 2026	Até 23h:59min do último dia
Resultado final da homologação das inscrições/	20 de fevereiro de 2026	Após as 17h:00min
Locais de realização das Provas.	24 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS	08 de março de 2026	Matutino:08h00 Vespertino:14h00
PROVA ESCRITA/OBJETIVA – DIA E HORÁRIOS DE INÍCIO E TÉRMINO	08 de março de 2026	08h30 as 11h30 14h30 as 17h30
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	08 de março de 2026	A partir das 19h:00min
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva – TODOS OS CARGOS	09 de março de 2026	Até as 23h:59 min do último dia
Divulgação do Gabarito Final da Prova Escrita/Objetiva CARGOS ÁREA DA SAÚDE	10 de março de 2026	Após as 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva CARGOS ÁREA DA SAÚDE	10 de março de 2026	Após 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar da Prova Escrita/Objetiva CARGOS ÁREA DA SAÚDE	11 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva CARGOS ÁREA DA SAÚDE	12 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Apresentação de títulos apenas para candidatos aprovados CARGOS ÁREA DA SAÚDE	13 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Resultado Parcial das Provas Títulos CARGOS ÁREA DA SAÚDE	14 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Prazo para interposição de Recurso referente ao resultado parcial da Prova Prática e de Títulos	15 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Divulgação da classificação final (somatório dos pontos da prova objetiva, dos títulos)	16 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Homologação área da Saúde	16 de março de 2026	

**ANEXO VII – CRONOGRAMA GERAL**

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inicio do período de inscrição via site: https://portal.capconcursospublicos.com.br	10 de fevereiro de 2026	00h00min
Término do período de inscrição via site: https://portal.capconcursospublicos.com.br	16 de fevereiro de 2026	23h59min
Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	10 de fevereiro de 2026	Até 23h:59min do último dia
Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	11 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recursos contra indeferimento dos pedidos de isenções do valor de inscrição	12 de fevereiro de 2026	Até as 23h:59min do último dia
Lista final dos candidatos que tiveram deferido/indeferido pedidos de isenções do valor de inscrição	13 de fevereiro de 2026	A partir das 17h:00
Último dia para pagamento das Inscrições	16 de fevereiro de 2026	Até 23h59min
Resultado parcial da homologação das inscrições	19 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	19 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições, e portadores de deficiências/condições especiais	20 de fevereiro de 2026	Até 23h:59min do último dia
Resultado final da homologação das inscrições/	21 de fevereiro de 2026	Após as 17h:00min
Locais de realização das Provas.	24 de fevereiro de 2026	Após as 17h00min
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS	08 de março de 2026	Matutino:08h00 Vespertino:14h00
PROVA ESCRITA/OBJETIVA DIA E HORÁRIOS DE INÍCIO E TÉRMINO	08 de março de 2026	08h30 as 11h30 14h30 as 17h30
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	08 de março de 2026	A partir das 19h:00min
Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita/objetiva – TODOS OS CARGOS	09 de março de 2026	Até as 23h:59 min do último dia
Apresentação de títulos para todos os cargos	13 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Divulgação do Gabarito Final da Prova Escrita/Objetiva	17 de março de 2026	Após as 17h:00min
Resultado Preliminar da avaliação Escrita/Objetiva	17 de março de 2026	Após 17h:00min
Apresentação de recurso – Resultado Preliminar da Prova Escrita/Objetiva	18 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Resultado Definitivo da Prova Escrita/Objetiva	19 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Convocação prova prática	20 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Prova prática	22 de março de 2026	07h00
Resultado Parcial das Provas de Títulos e prova prática	26 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Prazo para interposição de Recurso referente ao resultado parcial da Prova Prática e de Títulos	27 de março de 2026	Até 23h:59 min do último dia
Divulgação da classificação final (somatório dos pontos da prova objetiva, dos títulos)	31 de março de 2026	A partir das 17h:00min
Homologação	31 de março de 2026	A partir das 17h:00min

**ANEXO VIII****HORÁRIOS/TURNOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS POR CARGOS****TURNO MATUTINO:**
08:30min às 11:30min

- Agente Administrativo
- Aquaviário I
- Aquaviário II
- Aquaviário III
- Artesão CAPS
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Saúde Bucal – PSF
- Fiscal de Posturas
- Fiscal Sanitário
- Gari
- Guarda
- Operador de Máquinas Pesadas
- Operário
- Pedreiro
- Pintor
- Técnico Administrativo CAPS
- Técnico Educacional CAPS
- Telefonista

TURNO VESPERTINO
14:30min às 17:30min

- Agente de Almoxarifado e Controle Patrimonial
- Agente de Vigilância em Saúde, Sanitária e Epidemiológica
- Assistente Social
- Assistente Social CRAS
- Assistente Social CREAS
- Assistente Social CAPS
- Cirurgião Dentista (ESF)
- Coordenador CREAS
- Educador Físico – NASF
- Eletricista
- Enfermeiro
- Enfermeiro da Família PSF
- Enfermeiro Especialista em Urgência e Emergência SAD
- Engenheiro Civil
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta SAD



- Fisioterapeuta NASF
- Fiscal de Obras Públicas
- Fiscal de Tributos
- Fonoaudiólogo
- Médico Clínico Geral da Família – PSF
- Médico Clínico Geral – SAD
- Médico Psiquiatra CAPS
- Médico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
- Nutricionista
- Nutricionista – NASF
- Oficial Administrativo com Ensino Superior
- Oficial Administrativo com Graduação em Contabilidade
- Oficial Administrativo com Graduação em Direito
- Pedagogo CRAS
- Pedagogo CREAS
- Psicólogo CAPS
- Psicólogo Clínico
- Psicólogo CRAS
- Psicólogo CREAS
- Psicólogo NASF
- Superintendente de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Enfermagem CAPS
- Técnico em Enfermagem SAD
- Terapeuta Ocupacional

PCI Concursos