



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

www.sumare.sp.gov.br • facebook.com/prefeituramunicipaldesumare

Secretaria de Comunicação Social

Quinta-feira, 14 de março de 2024 - Ano 14 - Edição 1609



Atos, Editais
e Avisos

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

ATO nº. 105/24 LP
De 14 de março de 2024.
LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 7774/12

RESOLVE:
Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) MARIA VALERIA DA SILVA, R.G. 25.222.046-8, matrícula nº 13977, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso a partir de 25 de março de 2024.

ALVARO A. F. MOÇO
Superintendente Administrativo - SMGDP

ATO nº. 106/24 LP
De 14 de março de 2024.
LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 12546/19

RESOLVE:
Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) SOLANGE VIEIRA DE GOIS FRANCA, R.G. 24.294.726-8, matrícula nº 18474, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso a partir de 25 de março de 2024 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

ALVARO A. F. MOÇO
Superintendente Administrativo - SMGDP

ATO nº. 107/24 LP
De 14 de março de 2024.
LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 31479/22

RESOLVE:
Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) SANDRA SOARES PORTEL, R.G. 24.738.397-1, matrícula nº 17469, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso retroativo a partir de 11 de março de 2024 e os 60 (sessenta) dias restantes em momento oportuno.

ALVARO A. F. MOÇO
Superintendente Administrativo - SMGDP

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ, através da Secretaria Municipal de Sustentabilidade, torna público aos interessados que, estão abertas as inscrições para cadastro de

Expositores de Orquídeas, barracas de vendas de artesanatos e barracas de venda de alimentos até o dia 03/04/2024, para Mostra e Venda de Orquídeas de Sumaré, que se realizará nos dias 05, 06 e 07/04/2024, das 8:00hs as 17:00hs, no Orquidário Municipal de Sumaré, situado na Avenida Eugênia Biancalana Duarte, nº 200, Jardim Primavera, Sumaré-SP.

As inscrições poderão ser realizadas através do telefone da Secretaria Municipal de Sustentabilidade (19) 3828.4775 / 3903.2431 / 3828.4692 ou via e-mail: meioambiente@sumare.sp.gov.br falar com Geovana Costa ou Sandra.

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Rural
Ato nº 15 - De 13 de Março de 2024

DADOS DE MULTAS DE TRÂNSITO
MÊS FEVEREIRO DE 2024

O Secretário Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas conforme Decreto Municipal 11.062 de 02 de julho de 2021, e para atendimento a lei Municipal nº 5447 de 06 de dezembro de 2012, informa:

Numero total de Notificações de autuações por equipamentos eletrônicos: 93
Numero total de Notificações administrativa por não identificar condutor CNPJ "NIC": 567
Numero total de Notificações de autuações por agentes de trânsito: 1.590
Valores Arrecadados relativos a recolhimentos de multas eletrônicas: R\$ 133.105,03
Valores Arrecadados relativos a recolhimentos de multas Talonários eletrônicos: R\$ 548.581,48
Valores Arrecadados relativos a recolhimentos de multas RENAINF: R\$ 4.855,43

ROBERTO BATISTA VENSEL
Secretário Municipal

INFORMATIVO AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 094/2023
Licitação nº 129/2023

Objeto: Registro de preço para contratação de empresa especializada para necessária manutenção da sinalização viária existente, bem como para a implantação de nova (sinalização viária horizontal, vertical, de segurança e semafórica) no viário do município de Sumaré, com o fornecimento de mão-de-obra especializada e equipamentos necessários, em conformidade com o Anexo i – Termo de Referência.
Regime de Execução: Execução/ Entrega parcelada
Tipo: Menor valor global

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 01/04/2024 às 09:00 horas. Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação ou através do site da Prefeitura Municipal de Sumaré (sumare.atende.net)
Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.

SUMARÉ, 14 DE MARÇO DE 2024

MONIS MARCIA SOARES
SECRETÁRIA - SMA

Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben - Vice-prefeito Henrique Stein Sciascio
Secretário de Comunicação: Odair Benedito Dias Silveira

Redação: Caroline Garbelini Dias

Designer: Anderson Ananias da Silva

Site: www.sumare.sp.gov.br - E-mail: comunicacao@sumare.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ÍNDICE

EDITAL COMPLETO	3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024	3
02. DOS CARGOS	3
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS	10
03. DAS INSCRIÇÕES	11
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO	11
03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO	13
03.26. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	14
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.....	15
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA	17
03.29. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO	19
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO	21
05. DA PROVA OBJETIVA	21
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	21
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	24
06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)	25
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)	25
06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)	26
06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.....	26
07. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)	26
07.09. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)	27
08. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	28
08.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	29
08.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:.....	30
08.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	32
09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO	32
10. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO	33
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	34
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	34
13. DOS RECURSOS	34
14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO	35
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	38
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA.....	73
ANEXO III - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS	120



ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO).....	121
ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO).....	122
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)	123
ANEXO VII - TABELA DE ABRANGÊNCIAS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SMS)	124



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ**, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na **Lei Orgânica do Município** e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Prefeitura do Município de Sumaré**. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e vagas previstas neste Edital, bem como para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024

01.01. Os Cargos Públicos serão providos conforme Estatuto dos Funcionários Públicos (Lei Municipal nº 4.967/2010) regulamentada pelo Decreto nº 12.131/24 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.773/03 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 5.461/12 e posteriores alterações, bem como demais Leis Municipais vigentes aplicáveis.

01.02. A responsabilidade da organização e realização do Concurso Público será do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada Cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura do Município de Sumaré**.

01.04. Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

01.05. Todos os atos de comunicação referente às etapas do presente certame ocorrerão mediante publicação no **Diário Oficial** e disponibilizados nos sites www.sumare.sp.gov.br e www.igecs.org.br, em caráter informativo, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos seu acompanhamento.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 45,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Nomeação	Vencimentos	Jornada
201	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR1 – Centro) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
202	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR2 – Nova Veneza) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
203	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR3 – Matão) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
204	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR4 – Área Cura) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
205	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR5 – Maria Antônia) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
206	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR6 – Picerno) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
207	Agente Comunitário de Saúde SMS (AR7 – Bandeirantes) *	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
208	Agente de Combate às Endemias SMS	10	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.824,80	200h/mensal
209	Auxiliar de Cozinha	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.872,29	200h/mensal
210	Auxiliar de Recreação Infantil	CR	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.872,29	150h/mensal
211	Carpinteiro Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
212	Coveiro Municipal	05	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.364,04	200h/mensal
213	Eletricista de Autos Leves e Pesados	CR	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação Profissional de Eletricista.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
214	Eletricista Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso Profissionalizante de Eletricista Predial ou Industrial.	R\$ 2.920,45	200h/mensal

215	Encanador Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso Profissionalizante em Encanador Predial ou Industrial.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
216	Funileiro de Autos Leves e Pesados	CR	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Funilaria Automotiva.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
217	Jardineiro Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Jardinagem.	R\$ 2.364,04	200h/mensal
218	Marceneiro Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Marcenaria.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
219	Motorista Municipal	05	- Ensino Fundamental Completo; e - Carteira Nacional de Habilitação "Categoria B".	R\$ 2.312,24	200h/mensal
220	Pedreiro Municipal	05	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.920,45	200h/mensal
221	Pintor de Autos Leves e Pesados	CR	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Pintura Automotiva.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
222	Pintor de Sinalização Viária	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
223	Pintor Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
224	Serralheiro Municipal	01	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Serralheria.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
225	Serviços Gerais	10	- Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.872,29	200h/mensal
226	Torneiro Mecânico	CR	- Ensino Fundamental Completo; e - Curso de Qualificação em Torneiro Mecânico.	R\$ 2.920,45	200h/mensal

*De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, com redação alterada pela Lei Federal nº 13.595 de 5 de janeiro de 2018, "Agente Comunitário da Saúde SMS residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital, bem como em todo o período que estiver prestando serviços à municipalidade". No ato da contratação o candidato deverá comprovar que reside desde a data da publicação do Edital na área de abrangência da Unidade de Saúde da Família que irá atuar. A Área de Abrangência de cada Unidade de Saúde da Família encontra-se disponível para consulta no **Anexo** deste Edital.

* Caso o candidato resida em bairro que contenha duas ou mais Unidades de Saúde, deverá ser feito a consultar das ruas que a Unidade de Saúde atende disponível no **Anexo** deste edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Nomeação	Vencimentos	Jornada
301	Agente de Trânsito e Transporte	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
302	Agente Municipal	10	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
303	Arquivista Musical	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
304	Auxiliar Municipal	50	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.364,04	200h/mensal
305	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho.	R\$ 2.361,78	200h/mensal
306	Auxiliar de Enfermagem SMS	10	- Ensino Médio Completo; e - Curso de Auxiliar de Enfermagem.	R\$ 15,745/h	Até 200h/mensal
307	Auxiliar de Farmácia SMS	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso de Auxiliar de Farmácia.	R\$ 11,561/h	200h/mensal
308	Fiscal Sanitário SMS	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 23,522/h	Até 200h/mensal
309	Guarda Civil Municipal	50	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.864,04	200h/mensal
310	Instrutor Social de Cursos	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
311	Motorista Municipal de Classe Especial	05	- Ensino Médio Completo; e - Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".	R\$ 2.898,98	200h/mensal
312	Montador de Banda	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
313	Músico Assistente (Modalidade: Clarineta)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
314	Músico Assistente (Modalidade: Eufônio)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações

315	Músico Assistente (Modalidade: Flauta Transversal)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
316	Músico Assistente (Modalidade: Percussão)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
317	Músico Assistente (Modalidade: Saxofone)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
318	Músico Assistente (Modalidade: Trombone)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
319	Músico Assistente (Modalidade: Trompa)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
320	Músico Assistente (Modalidade: Trompete)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
321	Músico Assistente (Modalidade: Tuba)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 178,76	ensaios e apresentações
322	Músico Espala (Modalidade: Bateria / Percussão)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
323	Músico Espala (Modalidade: Clarineta)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
324	Músico Espala (Modalidade: Eufônio)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
325	Músico Espala (Modalidade: Fagote)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
326	Músico Espala (Modalidade: Flauta Transversal)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
327	Músico Espala (Modalidade: Oboé)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
328	Músico Espala (Modalidade: Trombone Baixo)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
329	Músico Espala (Modalidade: Trombone)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
330	Músico Espala (Modalidade: Trompa)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
331	Músico Espala (Modalidade: Trompete)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
332	Músico Espala (Modalidade: Tuba)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 188,58	ensaios e apresentações
333	Músico Solista (Modalidade: Bateria / Percussão)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
334	Músico Solista (Modalidade: Clarineta)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
335	Músico Solista (Modalidade: Clarone / Clarineta)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
336	Músico Solista (Modalidade: Contrabaixo Acústico / Baixo Elétrico)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
337	Músico Solista (Modalidade: Eufônio)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
338	Músico Solista (Modalidade: Fagote)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
339	Músico Solista (Modalidade: Flauta Transversal)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
340	Músico Solista (Modalidade: Flauta Transversal / Flautim)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
341	Músico Solista (Modalidade: Oboé)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
342	Músico Solista (Modalidade: Piano / Arranjador)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
343	Músico Solista (Modalidade: Requinta / Clarineta)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações

344	Músico Solista (Modalidade: Saxofone)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
345	Músico Solista (Modalidade: Teclados / Percussão)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
346	Músico Solista (Modalidade: Tímpanos / Percussão)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
347	Músico Solista (Modalidade: Trombone)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
348	Músico Solista (Modalidade: Trompa)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
349	Músico Solista (Modalidade: Trompete / Flugelhorn / Cornet)	CR	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
350	Músico Solista (Modalidade: Tuba)	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 211,37	ensaios e apresentações
351	Operador de Equipamentos de Comunicação	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.898,98	200h/mensal
352	Orientador Social	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.364,04	200h/mensal
353	Zelador Municipal	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 2.920,45	200h/mensal

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Nomeação	Vencimentos	Jornada
401	Desenhista Municipal	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Edificações ou Técnico em Construção Civil ou Tecnólogo em Construção Civil.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
402	Técnico Agrícola	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Agricultura ou Curso Técnico em Agronomia; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.920,45	200h/mensal
403	Técnico Contábil	03	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Ciências Contábeis; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.920,45	200h/mensal
404	Técnico de Enfermagem do Trabalho	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.915,89	200h/mensal
405	Técnico de Enfermagem SMS	20	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Enfermagem; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 19,439/h	Até 200h/mensal
406	Técnico de Gesso SMS	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Imobilização Ortopédica	R\$ 19,439/h	150h/mensal
407	Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Equipamentos de Informática.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
408	Técnico em Eletrotécnica	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante em Técnico Eletrônica.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
409	Técnico em Informática	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Informática; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
410	Técnico em Manutenção de Ar-Condicionado	01	- Ensino Médio Completo; e - Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante com Formação Técnica em Ar-Condicionado.	R\$ 2.920,45	200h/mensal

411	Técnico em Manutenção de Equipamentos Médicos e Odontológicos SMS	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Manutenção de Equipamentos Médicos e Odontológicos; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 19,439/h	Até 200h/mensal
412	Técnico em Meio Ambiente	01	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Meio Ambiente; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.920,45	200h/mensal
413	Técnico em Segurança do Trabalho	CR	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 4.536,71	200h/mensal

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,50		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Nomeação	Vencimentos	Jornada
501	Advogado Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Direito; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.931,69	200h/mensal
502	Analista de Sistemas de Informática	01	- Ensino Superior Completo em Tecnologias da Informação e Comunicação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	R\$ 5.931,69	200h/mensal
503	Analista Municipal	03	- Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Gestão Financeira, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Gestão Pública; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe para quaisquer deles.	R\$ 5.931,69	200h/mensal
504	Arquiteto Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
505	Assistente Jurídico Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Direito.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
506	Assistente Social Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Serviço Social; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.931,69	150h/mensal
507	Bibliotecário Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
508	Biólogo SMS	CR	- Ensino Superior Completo em Biologia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	Até 200h/mensal
509	Cirurgião Dentista SMS	01	- Ensino Superior Completo em Odontologia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42	Até 200h/mensal
510	Contabilista	CR	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	200h/mensal
511	Controlador Interno	01	- Ensino Superior Completo em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Engenharia; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 7.765,06	200h/mensal
512	Economista Municipal	02	- Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	200h/mensal

513	Enfermeiro do Trabalho	01	- Ensino Superior Completo em Enfermagem com Especialidade Técnica em Enfermagem do Trabalho; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.926,84	200h/mensal
514	Enfermeiro SMS	01	- Ensino Superior Completo em Enfermagem; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 39,503/h	150h/mensal
515	Engenheiro Agrônomo	CR	- Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma; - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
516	Engenheiro de Meio Ambiente	CR	- Ensino Superior Completo em Engenharia de Meio Ambiente; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
517	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	- Ensino Superior Completo; e - Registro Ativo no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
518	Engenheiro de Trânsito	01	- Ensino Superior Completo; - Curso de Especialização em Trânsito e Transporte Terrestre; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
519	Engenheiro Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
520	Farmacêutico SMS	01	- Ensino Superior Completo em Farmácia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	Até 200h/mensal
521	Fiscal Municipal (Modalidade: Obras e Posturas)	01	- Ensino Superior Completo em Engenharia.	R\$ 4.715,10	200h/mensal
522	Fiscal Municipal (Modalidade: Tributos)	01	- Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.	R\$ 4.715,10	200h/mensal
523	Fisioterapeuta SMS	01	- Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	150h/mensal
524	Fonoaudiólogo SMS	01	- Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	Até 200h/mensal
525	Geólogo	CR	- Ensino Superior Completo em Geologia ou Engenharia Geológica; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
526	Jornalista	01	- Ensino Superior Completo em Jornalismo; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
527	Nutricionista SMS	01	- Ensino Superior Completo em Nutrição; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	Até 200h/mensal
528	Procurador Municipal	01	- Ensino Superior Completo em Direito; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe há pelo menos dois anos.	R\$ 8.243,91	200h/mensal
529	Psicólogo SMS	01	- Ensino Superior Completo em Psicologia; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	Até 200h/mensal

530	Publicitário	01	- Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 4.404,56	200h/mensal
531	Regente de Banda	CR	- Ensino Superior Completo.	R\$ 8.243,91	150h/mensal
532	Regente de Banda Assistente	CR	- Ensino Superior Completo.	R\$ 5.931,69	150h/mensal
533	Terapeuta Ocupacional SMS	03	- Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 29,626/h	150h/mensal

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – MÉDICOS				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 75,50	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Nomeação	Vencimentos	Jornada
701	Médico SMS (Angiologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
702	Médico SMS (Cardiologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
703	Médico SMS (Clínico Geral)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
704	Médico SMS (Endocrinologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
705	Médico SMS (Gastroenterologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
706	Médico SMS (Medicina da Família e Comunidade)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
707	Médico SMS (Medicina do Trabalho)	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
708	Médico SMS (Nefrologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
709	Médico SMS (Neurologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
710	Médico SMS (Oftalmologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
711	Médico SMS (Ortopedista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
712	Médico SMS (Pediatra)	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
713	Médico SMS (Pneumologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
714	Médico SMS (Psiquiatra)	01	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
715	Médico SMS (Reumatologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal

716	Médico SMS (Urologista)	CR	- Ensino Superior Completo em Medicina; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 60,42/h	Até 200h/mensal
717	Médico Veterinário SMS	01	- Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; e - Registro Ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 52,50/h	Até 200h/mensal

02.01. DOS BENEFÍCIOS

02.01.01. A Prefeitura Municipal de Sumaré concederá o(s) benefício(s), conforme regulamentados em lei:

- Abono Natalino;
- Cartão Alimentação ou Cesta Básica;
- Subsídio Saúde; e
- Vale Transporte.

02.02. ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS

02.02.01. As Atribuições, assim como os Programas de Prova de cada Cargo estão definidas nos Anexos deste Edital Completo.

02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, o referido documento que comprove a inscrição;
- Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- Não registrar antecedentes criminais;
- Não ter sido demitido/exonerado por justa causa de qualquer órgão público da administração direta e indireta, ou ainda, exonerado por não ter atendido os requisitos do estágio probatório no cargo escolhido, nem ter tido contrato com a administração pública direta ou indireta e ter rescindido seu contrato para o bem do serviço público, mediante processo com direito de defesa;
- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos; e

- p) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função Pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- q) Para os Cargos **201 ao 207 - Agente Comunitário de Saúde SMS (Todas as áreas)**, residir na região para qual se inscreveu, conforme tabela de abrangências disponível no **anexo** deste edital, desde a data da publicação do Edital; e
- q1) Para os Cargos **201 ao 207 - Agente Comunitário de Saúde SMS (Todas as áreas)** e **208 - Agente de Endemias**, concluir com aproveitamento o **Curso de Formação Inicial**, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sob responsabilidade do candidato, ministrado gratuitamente pela internet.

02.03.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Prefeitura do Município de Sumaré** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.03.02. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei

02.03.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.igecs.org.br
Período de Inscrição:	Das 17h00 do dia 14 de março de 2024 até as 23h59 do dia 15 de abril de 2024.
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.igecs.org.br localizar o CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024 e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “ Gerar Boleto ” que deverá ser impresso e pago ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.01.01. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site **www.igecs.org.br**.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Raça/Cor Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é afrodescendente e/ou Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de atendimento especial, conforme os itens **03.27., 03.28. e 03.29.**

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência e/ou é afrodescendente, quando aplicável, por força de lei;
- d) Se necessário, mediante comprovação, requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição e capítulo específico deste Edital; e
- e) Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

03.04. O candidato, ao realizar a efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de

identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

03.04.01. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento do mesmo.

03.06. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.06.01. O pagamento poderá ser realizado via **PIX**, através da leitura do **QRCode** disponível no boleto. **ATENÇÃO, somente será considerado o PIX realizado através da leitura do QRCode, tendo em vista a necessidade de gestão de sistema API para integração das inscrições.**

03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o último dia subsequente ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.08. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.igecs.org.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “**Comprovante de Inscrição**”.

03.08.01. Em vista da integração bancária, o mesmo prazo se aplica aos pagamentos realizados via PIX.

03.09. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.igecs.org.br**.

03.10. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

03.11. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.12. Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

03.13. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

03.13.01. Não serão considerados **transferências** via Pix, com **exceção** do pagamento realizado através do **QRCode** impresso no boleto. Caso o pagamento seja realizado através de qualquer outra chave que não código mencionado, o mesmo não será considerado e não haverá a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.14. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

03.15. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento

do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.16. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.17. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura do Município de Sumaré** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será demitido.

03.19. Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alteração referentes aos dados pessoais como: Nome, CPF, Documento, Data de Nascimento, Gênero e Dependentes, se aplicável, deverão ser comunicados de imediato ao **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**, através do suporte ao candidato, **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição, critérios de desempates, quando aplicável, e demais fases do certame, e não poderão ser posteriormente alterados para este certame.

03.19.01. Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

03.20. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

03.21. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.22. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

03.23. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

03.24. É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.25.01. As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

PROVA DIA 12/05/2024

Período 01	Período 02
201 a 207 - Agente Comunitário de Saúde SMS (Todas as áreas)	208 - Agente de Combate às Endemias SMS
210 - Auxiliar de Recreação Infantil	209 - Auxiliar de Cozinha
211 - Carpinteiro Municipal	212 - Coveiro Municipal
214 - Eletricista Municipal	213 - Eletricista de Autos Leves e Pesados
216 - Funileiro de Autos Leves e Pesados	215 - Encanador Municipal
219 - Motorista Municipal	218 - Marceneiro Municipal
220 - Pedreiro Municipal	221 - Pintor de Autos Leves e Pesados
223 - Pintor Municipal	222 - Pintor de Sinalização Viária
225 - Serviços Gerais	301 - Agente de Trânsito e Transporte
302 - Agente Municipal	304 - Auxiliar Municipal
305 - Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	306 - Auxiliar de Enfermagem SMS

309 - Guarda Civil Municipal	310 - Instrutor Social de Cursos
352 - Orientador Social	311 - Motorista Municipal de Classe Especial
403 - Técnico Contábil	353 - Zelador Municipal
405 - Técnico de Enfermagem SMS	404 - Técnico de Enfermagem do Trabalho
413 - Técnico em Segurança do Trabalho	503 - Analista Municipal
501 - Advogado Municipal	505 - Assistente Jurídico Municipal
511 - Controlador Interno	510 - Contabilista
513 - Enfermeiro do Trabalho	514 - Enfermeiro SMS
521 - Fiscal Municipal (Modalidade: Obras e Posturas)	517 - Engenheiro de Segurança do Trabalho
523 - Fisioterapeuta SMS	519 - Engenheiro Municipal
	528 - Procurador Municipal
	533 - Terapeuta Ocupacional SMS

03.25.02. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)**, que fizerem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas Objetiva no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

03.25.02.01. Os candidatos aos Cargos **Médicos (TODAS AS ESPECIALIDADES)** que efetivar mais de uma inscrição conforme item acima, receberá 1 (um) Caderno de Prova e 1 (um) Gabarito de Respostas para cada Cargo que realizar estiver inscrito, devendo transcrever as alternativas no Gabarito de Respostas de seus respectivos Cargos.

03.25.03. Para **OS DEMAIS** Empregos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Prefeitura do Município de Sumaré** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.25.04. Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.04.**

03.26. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.26.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 3.389 de 21 de dezembro de 1999 e Lei Municipal nº 5.544 de 14 de outubro de 2013, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o: **candidato desempregado, candidato deficiente** e o **candidato doador de sangue.**

03.26.02. No período de **14/03/2024** a **17/03/2024**, os candidatos que atendam aos requisitos das citadas leis, devem acessar diretamente o site **www.igecs.org.br** e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição **“DESEMPREGADO”** OU **“DEFICIENTE”** OU **“DOADOR DE SANGUE”** e enviar/anexar digitalmente (*upload*) em um **único arquivo na extensão “PDF”**, juntamente dos documentos comprobatórios definidos no Anexo deste edital, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção.**

03.26.03. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a comprovação e análise dos documentos abaixo:

I) DESEMPREGADO: Nesta condição, o candidato deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida há, no mínimo, 6 (seis) meses da data limite de inscrição como isento, conforme abaixo:

- Cópia digitalizada da 1ª folha de Identificação da Carteira de Trabalho, onde consta foto e assinatura;
- Cópia digitalizada da 2ª folha da Carteira de Trabalho, ou seja, a da Qualificação Civil; e
- Cópia digitalizada da 1ª folha do Registro **até a última folha** do Registro, bem como da **próxima folha em branco** da Carteira de Trabalho.

II) DEFICIENTE:

a) Cópia digitalizada do Laudo Médico contendo assinatura, carimbo e CRM do médico, atestando a deficiência e número do CID.

III) DOADOR DE SANGUE:

a) Cópia digitalizada de documento expedido pela entidade coletora (órgãos oficiais, hemocentros, bancos de sangue dos hospitais) ou entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou Município, contendo a discriminação do número de doações e a data em que foram realizadas, sendo que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes no período de 12 (doze) meses anterior a publicação do edital, isto é, no período de **14/03/2023** a **13/03/2024**.

03.26.03.01. Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de isentos, não configurando automaticamente a aprovação desta condição.

03.26.03.02. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

03.26.04. A partir de **01/04/2024** o candidato poderá consultar no site www.igecs.org.br o status da inscrição na área do candidato, através de CPF e Senha, sendo a listagem de deferidos divulgada no site para conhecimento público a partir do dia **05/04/2024**. Ficando devidamente comprovada o atendimento da legislação pertinente, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.

03.26.05. Caso os documentos anexados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.26.06. IGECs – Instituto de Gestão de Cidades e a Prefeitura do Município de Sumaré não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

03.26.07. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

03.26.08. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

03.26.09. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.

03.26.10. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

03.26.11. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

03.26.12. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis, em especial na **Lei Municipal nº 3.286/1999**.

03.27.02. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

03.27.02.01. Nos termos da **Lei Municipal nº 3.286/1999**, considera-se deficiente a pessoa que apresenta em certo grau uma deficiência mental, motriz ou sensorial com caráter habitual de cronicidade e persistência de alteração da vida.

- 03.27.02.02.** Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 03.27.03.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, bem como na **Lei Municipal nº 3.286/1999**, aos candidatos com deficiência aprovados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 03.27.03.01.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não havendo reserva de vagas. Caso o número fracionado seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.
- 03.27.04.** A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá, obrigatoriamente, indicar no Formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*), em um único arquivo na extensão "PDF", o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração devidamente preenchida (modelo disponível em **Anexo**), os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
- 03.27.04.01.** Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de candidatos com deficiência, não configurando automaticamente a inscrição nesta modalidade.
- 03.27.04.02.** Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
- 03.27.04.03.** No caso de indeferimento, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.
- 03.27.05.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.
- 03.27.06.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Prefeitura do Município de Sumaré** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.
- 03.27.07.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu Formulário de inscrição e comprovar a necessidade através de laudo/atestado médico, juntamente com a Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita, em seguida deverá enviar/anexar digitalmente (*upload*), em um único arquivo na extensão "PDF", no ato da inscrição. A **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.
- 03.27.07.01.** A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** bem como a **Prefeitura do Município de Sumaré**, de qualquer providência.
- 03.27.08.** O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.28**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura do Município de Sumaré**.
- 03.27.09.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 03.27.10.** Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou anexarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, no ato da inscrição, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público em iguais condições que os demais candidatos.
- 03.27.11.** As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 03.27.12.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.igecs.org.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27**.

- 03.27.13.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 03.27.14.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Autodeclarados Negros, uma segunda Lista contendo, somente, os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo, somente, os Candidatos Classificados Autodeclarados Negros.
- 03.27.15.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 03.27.16.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.
- 03.27.17.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura do Município de Sumaré**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.
- 03.27.18.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.
- 03.27.19.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.
- 03.27.20.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 03.27.21.** Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**
- 03.28.01.** Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) em um único arquivo na extensão “PDF”, **Laudo Médico** e/ou **Documentos** que comprovem a necessidade juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
- 03.28.01.01.** No caso de deficiência, o documento comprobatório a ser anexado deverá ser devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e encaminhado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.
- 03.28.01.02.** Nos casos de necessidade complementar, deverá ser enviado documento comprobatório da necessidade, conforme o caso, e anexado juntamente com a Declaração de Deficiência/Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.
- 03.28.01.03.** Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de condições especiais, não configurando automaticamente a concessão de qualquer solicitação.
- 03.28.01.04.** Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
- 03.28.02.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.
- 03.28.03.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Prefeitura do Município de Sumaré** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.
- 03.28.04.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.28.05. Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos** comprobatórios o seguinte:

I. Necessidades Físicas:

a) Acesso facilitado: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) Apoio para perna: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) Mesa e cadeira especial: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, será providenciado estrutura adequada para realização da prova.

e) Sala próxima ao banheiro: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

II. Necessidades Visuais:

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20). O candidato com esse tipo de prova, é orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braille: Ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braille desde que solicitada a tempo. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: Ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo mesmo e inspecionada antes do início da Prova.

III. Necessidades Auditivas:

a) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

IV. Necessidades Complementares:

a) Nome Social: O candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização das provas deverá, OBRIGATORIAMENTE, enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, bem como Declaração de Condição Especial (modelo disponível no **Anexo**), informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações oficiais será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver

necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.

c) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas e não listadas anteriormente, deverá especificar na declaração (modelo disponível no **Anexo**) e comprovar a necessidade. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

03.28.06. A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** bem como a **Prefeitura do Município de Sumaré**, de qualquer providência.

03.28.07. Os candidatos que não anexarem a documentação solicitada (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ou anexarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, no ato da inscrição, NÃO TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS ANALISADOS seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.28.08. O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.28.09. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico/Atestado e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.28.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item **03.27**, não significa necessariamente que ele será considerado deficiente, o qual deverá passar pela Inspeção Médica Oficial designada pela **Prefeitura do Município de Sumaré**.

03.28.11. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site www.igecs.org.br um informativo com a relação dos candidatos que tiveram o pedido de condição especial deferidos nos termos do item **03.28**.

03.28.12. Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

03.29. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO

03.29.01. Às pessoas da raça negra serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, conforme Lei Federal nº 12.990 de 9 de junho de 2014 e Lei Municipal nº 5.906 de 2 de janeiro de 2017, onde no ato da inscrição, o candidato deverá declarar no formulário de inscrição esta condição para fins de concorrer a referida reserva de vagas.

03.29.01.01. De acordo com § 1º desta lei, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

03.29.01.02. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.990 de 9 de junho de 2014.

03.29.02. Para os efeitos da Lei Federal nº 12.990 de 9 de junho de 2014, será considerado negro, o candidato que assim se autodeclare preto ou pardo no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

03.29.03. Para fins de concorrer a referida reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, ter se autodeclarado negro e optado por concorrer às vagas reservadas.

- 03.29.04.** A autodeclaração é facultativa e terá validade somente para esse Concurso Público, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas deste edital.
- 03.29.05.** O candidato que, no ato da inscrição, deixar de se autodeclarar negro não poderá interpor recurso pleiteando o reconhecimento de sua condição de negro.
- 03.29.06.** Após o encerramento das inscrições, não será aceita solicitação de alteração na condição de negro, sob nenhuma hipótese.
- 03.29.07.** Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 03.29.07.01.** Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 03.29.07.02.** O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de ambas as categorias e constará nas duas listas específicas, devendo ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 03.29.08.** O candidato classificado que **NÃO** tiver declarado essa condição no referido campo de reserva de vagas para negros, somente constará na listagem geral de classificados e **NÃO** será convocado pela listagem de reserva de vagas para negros, devendo aguardar a disponibilidade da **Prefeitura do Município de Sumaré** convocar candidatos da listagem geral para Admissão.
- 03.29.09.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos declarados como negros, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 03.29.10.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será divulgado no site www.igecs.org.br um informativo com a relação das inscrições dos candidatos que declararam ser negros, nos termos do item **03.29**.
- 03.29.11.** O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990 de 9 de junho de 2014, caso aprovado e classificado no Concurso Público, estará submetido ao disposto na lei 12.990/2014.
- 03.29.12.** A comprovação da afrodescendência será verificada no momento da contratação, mediante a apresentação de qualquer documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial.
- 03.29.13.** A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Declarados Negros, uma segunda Lista contendo, somente, os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Declarados Negros.
- 03.29.14.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a declaração não poderá ser arguida para justificar a mudança ou readaptação de Cargo.
- 03.29.15.** Não havendo a confirmação da declaração de negro do candidato registrado no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.
- 03.29.16.** Na hipótese de a Comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, à documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.
- 03.29.17.** Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 03.29.18.** Conforme art. 4º, Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, a nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 03.29.19.** Não haverá recurso contra a listagem de candidatos nesta condição.

03.29.20. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. O presente Concurso Público constará das seguintes fases:

04.01.01. Para o Cargo de **309 - Guarda Municipal**:

I – Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos)**; e

II – Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter **Eliminatório (Candidatos aprovados e dentro da quantidade do item 08.01.02.)**

04.01.01.01. Após a Homologação do referido Concurso Público, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da **Prefeitura do Município de Sumaré** para preenchimento das vagas disponíveis conforme este Edital, para participação nas seguintes fases do processo de nomeação, sob responsabilidade da **Prefeitura do Município de Sumaré**:

III – Teste Toxicológico, de caráter **Eliminatório**;

IV - Avaliação Psicológica, de caráter **Eliminatório**;

V – Avaliação Médica, de caráter **Eliminatório**;

VI – Investigação Social, de caráter **Eliminatório**; e

VII - Curso de Formação, de caráter **Eliminatório**.

04.01.02. Para os Cargos de **311 - Motorista Municipal de Classe Especial, 313 a 321 – Músico Assistente (Todas as modalidades), 322 a 332 – Músico Espala (Todas as modalidades), 333 a 350 – Músico Solista (Todas as modalidades) 531 - Regente de Banda e 532 – Regente Assistente**:

I - Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos)**; e

II - Prova Prática, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Candidatos aprovados dentro da quantidade do item 06.01.02.)**

04.01.03. Para o cargo de **528 – Procurador Municipal**:

I - Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório**; e

II - Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos, sendo que serão corrigidas somente as peças/pareces dos aprovados e melhores classificados dentro das quantidades do item 07.09.02.)**.

04.01.04. Para os **demais cargos**:

I - Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório (Todos os candidatos)**.

05. DA PROVA OBJETIVA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.01.01. A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 de maio de 2024 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura do Município de Sumaré**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **www.igecs.org.br** a partir do dia **03/05/2024**.

05.01.05. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **www.igecs.org.br**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

05.01.06. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.07. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.igecs.org.br.

05.01.08. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

05.01.09. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física;**

- Caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha; e

- Recomenda-se, ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

05.01.09.01. Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

05.01.09.02. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

05.01.09.03. A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

05.01.09.04. **Não** serão aceitos como documento de identidade: protocolos, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como, por motivo de segurança qualquer outro **documento no formato digital**.

05.01.10. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.11. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme Item **05.01.09** e subitens deste Edital.

05.01.12. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada Emprego constam definidas no **Anexo**.

05.01.14. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os níveis de escolaridade definidos no programa de provas.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida **Comissão de Concurso Público** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Emprego, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

05.01.16.01. Exclusivamente, para o Cargo de **528 – Procurador Municipal**, a duração da Prova será de **até 4 (quatro) horas** e, neste tempo, o candidato deverá realizar a Prova Objetiva e Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

- 05.01.17.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.
- 05.01.18.** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
- 05.01.19.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** os mesmos em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
- 05.01.20.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.
- 05.01.21.** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 05.01.22.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 05.01.22.01.** Os candidatos que possuem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.
- 05.01.23.** Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 05.01.24.** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Objetiva de seu Emprego, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Documento, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.
- 05.01.25.** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.
- 05.01.27.** No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.
- 05.01.28.** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.
- 05.01.29.** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. **A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**

05.01.30. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.31. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.32. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim, exclusivamente, o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim **ASSINAR** o verso dos gabaritos de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

05.01.35. Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.35.01. Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

05.01.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.05.**, alínea “C”, inciso IV do Edital.

05.01.37. À critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

05.02.01. A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS**, independentemente de formulação de recurso.

05.02.02. O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

05.02.03. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.02.04. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / Q) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03. A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado**.

06. DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)**

06.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **311 - Motorista Municipal de Classe Especial, 313 a 321 – Músico Assistente (Todas as modalidades), 322 a 332 – Músico Espala (Todas as modalidades), 333 a 350 – Músico Solista (Todas as modalidades) 531 - Regente de Banda e 532 – Regente Assistente**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições dos Cargos, conforme previsto no **Anexo** deste edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados		
	Ampla	Negro (20%)	PcD (5%)
311 - Motorista Municipal de Classe Especial	20	04	01
313 a 321 – Músico Assistente (Todas as modalidades)	10	02	01
322 a 332 – Músico Espala (Todas as modalidades)	10	02	01
333 a 350 – Músico Solista (Todas as modalidades)	10	02	01
531 – Regente de Banda	10	02	01
532 – Regente de Banda Assistente	10	02	01

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado no site www.igecs.org.br em data a ser informada oportunamente.

06.01.05. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

06.01.06. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência.

06.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

06.01.08. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma.

06.01.09. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.01.10. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

06.01.11. A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos na Prova Objetiva, Pontuação na Prova Objetiva e Pontuação em outras fases, quando houver, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática, conforme item **06.01.02**. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizados para consulta pela internet no site www.igecs.org.br.

06.02. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRÁTICA(S)

06.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo. **As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado.**

06.02.02. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado.

06.02.03. A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

06.02.04. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização da Prova Prática na data agendada.

06.02.05. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidental-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.06. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- Documento Oficial de identificação com foto original; e/ou
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o Cargo neste Edital, com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

06.02.07. O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática trajando, OBRIGATORIAMENTE, vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.08. Todas as provas serão realizadas em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

06.02.08.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.02.09. O candidato que for considerado **REPROVADO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-las será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida em fases anteriores.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

06.03.01. A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) estará automaticamente desclassificado**, independentemente da pontuação obtida nas fases anteriores.

06.03.02. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.01.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não serão convocados para a Prova Prática, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a **10 (dez) pontos na avaliação** da Prova Prática conforme item **06.03.01.**

06.03.03. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

07. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)

07.01. Para o Cargo **528 – Procurador Municipal**, haverá Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) a ser realizada juntamente com a Prova Objetiva que será feita de acordo com o mesmo Programa de Prova do Emprego e em conformidade com a situação/problema apresentada.

07.02. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE RESPOSTA para elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

07.03. Tendo em vista que o enunciado será suficiente para elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) não será permitida a consulta à legislação ou a outras obras.

07.04. A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) deverá ser respondida de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a elaboração desta. Esta Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada, **SOMENTE**, com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido sob hipótese alguma o uso de corretivo na Folha de Resposta por conta de erros na finalização das referidas respostas.

07.05. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

07.06. A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico). O rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

07.07. Ao terminar a Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE RESPOSTA da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

07.08. Para realização da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Objetiva em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

07.09. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)

07.09.01. A Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que **não lograr no mínimo 10 (dez) pontos estará automaticamente desclassificado.**

07.09.02. Serão avaliadas as Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) dos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados		
	Ampla	Negro (20%)	PcD (5%)
528 – Procurador Municipal	20	04	01

07.09.03. As Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, estes terão suas Provas Discursivas (Peça Processual/Parecer Jurídico) avaliadas. Os demais candidatos que não tiverem suas Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) avaliadas, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

07.09.04. Na avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) serão considerados: o acerto das respostas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

07.09.05. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico):

- acerto das respostas (até 3 pontos);
- grau de conhecimento ao tema demonstrado (até 8 pontos);
- fluência e coerência da exposição (até 3 pontos);
- correção gramatical (até 3 pontos); e
- precisão da linguagem jurídica (até 3 pontos).

07.09.06. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) quando esta:

- fugir à proposta apresentada;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível.

07.09.07. Serão considerados **DECLASSIFICADOS** do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **07.09.02.** (independente da pontuação obtida nesta), que neste caso, não terão sua Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota inferior a 10 (dez) pontos na avaliação da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), de acordo com o item **07.09.01.**

07.09.08. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) a Folha de Resposta para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;
- b) a detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova; e
- c) no material a ser utilizado para a elaboração da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico), haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico).

08. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

08.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva do(s) Cargo(s) **309 - Guarda Civil Municipal**, conforme regra de cada etapa, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

08.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód./Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados		
	Ampla	Negro (20%)	PcD (5%)
309 - Guarda Civil Municipal	300	60	15

08.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física**, mesmo que aprovados na Prova Objetiva, serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

08.01.04. O Termo de Convocação para o TAF – Teste de Aptidão Física contendo a data, o local e o horário será divulgado no site www.igecs.org.br, em data a ser informada oportunamente.

08.01.05. O TAF – Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um) ou mais dias a serem definidos no Termo de Convocação, podendo ainda, ser realizada em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

08.01.05.01. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

08.01.06. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física com antecedência.

08.01.07. O candidato NÃO receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

08.01.08. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, bips/pagers, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar **TOTALMENTE DESLIGADOS** assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os

candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

08.01.09. Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu Cargo neste Concurso Público, **exceto** para candidatos do sexo feminino que apresentarem no dia, comprovação de gravidez em conformidade com o tema julgado pelo Tribunal Pleno do STF.

08.01.10. A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, Acertos e Pontuação na Prova Objetiva, e conterà somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física, conforme item **08.01.02.** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Objetiva disponibilizadas para consulta pela internet no site www.igecs.org.br.

08.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

08.02.01. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual for convocado para o TAF – Teste de Aptidão Física.

08.02.02. Com exceção aos casos previstos no item **06.01.09.**, a impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

08.02.03. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou adaptada, bem como possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

08.02.03.01. No caso de candidatos transgêneros, será considerado o gênero informado no ato de inscrição e de acordo com o gênero constante no registro civil apresentado pelo candidato, onde candidatos do gênero masculino farão o Teste do sexo masculino e candidatos do gênero feminino farão Teste do sexo feminino.

08.02.04. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidental-se durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

08.02.05. Os candidatos convocados para o TAF – Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- **Documento Oficial** de Identificação com foto original; e
- **Atestado Médico** de que o candidato encontra-se **Apto** em cada um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física; e/ou
- **No caso de gravidez**, Atestado Médico ou Exame contento a **Data prevista para o Nascimento da Criança**.

08.02.05.01. Conforme item anterior, para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF**, declarando estado de saúde compatível para a realização de cada um dos exercícios previstos no TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

08.02.05.02. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado encontra-se disponível no **Anexo** deste edital, sendo que o candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. No dia da aplicação, o Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato, não havendo devolução.

08.02.05.03. O Atestado Médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF – Teste de Aptidão Física, portanto, no Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR CADA UM DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**.

08.02.05.04. O candidato que **NÃO** apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos ou apresentá-lo em discordância com o previsto neste edital, não poderá realizar o TAF - Teste de Aptidão Física e será **AUTOMATICAMENTE** desclassificado.

08.02.05.05. O candidato deverá, ainda, além da lista de presença, assinar na data da aplicação um termo de responsabilidade declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação no teste. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.

08.02.06. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

08.02.07. O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

08.02.08. É de responsabilidade do candidato manter-se hidratado e alimentado durante a aplicação dos testes, sendo aconselhado levar consigo itens básicos.

08.02.09. Todos os testes serão realizados em um único dia, no entanto, em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

08.02.09.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

08.02.10. À critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação dos testes, ocorrer registros de imagens (fotos e vídeos) no(s) local(is) de aplicação.

08.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

08.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios abaixo, a serem aplicados para ambos os sexos, não necessariamente e/ou sequencialmente nesta ordem:

a) Candidatos do sexo **Feminino**:

- Teste de Flexão Abdominal (Remador)
- Teste de Polichinelo
- Teste de Corrida (200 metros)

b) Candidatos do sexo **Masculino**:

- Teste de Flexão Abdominal (Remador)
- Teste de Flexão de braço na Barra Fixa
- Teste de Corrida (400 metros)

08.03.02. Teste de Flexão Abdominal (Remador) - Feminino e Masculino:

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando **“ATENÇÃO”** o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos e braços com os cotovelos estendidos atrás da cabeça;
- b) Ao comando **“JÁ”**, o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - os pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão de tronco e após a extensão;
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas, ou apoiar cotovelos no solo);

- ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme tabela constante do **Anexo** deste Edital.
- se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada; e
- o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

08.03.03. Teste de Polichinelo - (Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas.

Procedimentos: O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “**ATENÇÃO**” candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
- b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
 - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
 - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

08.03.04. Teste de Flexão de braço na barra fixa - Masculino:

Objetivo: Medir indiretamente a força muscular de membros superiores, através do desempenho em se elevar acima do nível de uma barra horizontal.

Procedimentos: O Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa será realizado sem limite de tempo e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “**ATENÇÃO**” o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado na barra de forma que se mantenha pendurado com os cotovelos em extensão e não tenha contato dos pés com o solo ou traves. A posição da pegada é “pronada” e corresponde à distância dos ombros;
- b) Ao comando “**JÁ**”, o candidato começará a primeira fase do exercício, devendo elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará o corpo à posição inicial; e
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - não será permitido qualquer acessório que facilitem a aderência das mãos junto a barra;
 - não será permitido movimentos extremos com membros inferiores no intuito de obter impulso ou vantagem na execução, nem tampouco tocar ou apoiar-se com as pernas nas traves;
 - é permitido o candidato permanecer em isometria, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis enquanto estiver pendurado; e
 - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

08.03.05. Teste de Corrida (400 metros - Masculino) e (200 metros - Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através de corrida de 400 (quatrocentos) metros Masculino e 200 (duzentos) metros Feminino, no menor tempo possível.

Procedimentos: O teste será realizado em terreno plano, podendo ser em linha ou oval, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância a percorrer. O Teste registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando “**ATENÇÃO**”, o candidato deverá se posicionar em pé, atrás da linha de largada aguardando autorização para partida;
- b) No comando “**JÁ**” e/ou “**AVISO SONORO**”, o candidato deverá iniciar ininterruptamente a corrida e percorrer a distância prevista no menor tempo possível, sendo que o cronômetro será acionado neste momento;
- c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
 - caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação; e
 - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

08.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

08.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

08.04.01.01. EXCLUSIVAMENTE para os candidatos com deficiência eventualmente convocados, o TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios, que ao final serão somados a pontuação obtida na Prova Objetiva.

08.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos avaliadores de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da tabela constante do **Anexo** deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, exceto nos casos do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

08.04.03. O candidato que for considerado **REPROVADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva.

08.04.04. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, fica resguardado o direito da **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré** em optar pela aplicação em locais distintos, conforme necessidade.

08.04.05. Com exceção dos candidatos com deficiência, também serão considerados **desclassificados** os candidatos de ampla concorrência que:

- Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida; e
- Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

09. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

09.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

09.01.01. O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando **OBRIGATORIAMENTE Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**, conforme Item **05.01.09.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Recomenda-se ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

09.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **www.igecs.org.br**.

09.03. Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

09.04. É estritamente VEDADO ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

09.05. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

09.06. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

09.07. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

09.08. O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

09.09. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar Documento de Identificação Oficial com foto, original e na forma física, conforme Item **05.01.09.** e subitens;
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, ou ainda, outro documento especificado em termo de convocação para eventual fase complementar, quando aplicável;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS, RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO

10.04. As Listagens, o Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Final, Resultado Final e Classificação Final serão publicados no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** (www.igecs.org.br) e no site da **Prefeitura do Município de Sumaré** (www.sumare.sp.gov.br) em datas previstas a serem informadas no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

10.05. A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos dos quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das “Folhas de Ocorrências” de suas respectivas provas, antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

10.06. Será aberto período de recurso, diretamente no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**: www.igecs.org.br. Se houver qualquer discordância do candidato quanto a publicação realizada, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **13.** deste Edital.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.04. Para o Cargo **309 - Guarda Civil Municipal**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e no **TAF – Teste de Aptidão Física (até 30 pontos)**.

11.05. Para os Cargos de **311 - Motorista Municipal de Classe Especial, 313 a 321 – Músico Assistente (Todas as modalidades), 322 a 332 – Músico Espala (Todas as modalidades), 333 a 350 – Músico Solista (Todas as modalidades), 531 - Regente de Banda e 532 – Regente Assistente**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Prova Prática (até 20 pontos)**.

11.06. Para o Cargo **528 – Procurador Municipal**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **120 (cento e vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)** e na **Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer jurídico) (até 20 pontos)**.

11.07. Para os **DEMAIS CARGOS**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que corresponde a pontuação obtida na **Prova Objetiva (100 pontos)**.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.04. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

12.01.01. O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

12.05. A Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo feita realizada em 3 (três) listas no mesmo arquivo: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Autodeclarados Negros, uma segunda Lista contendo, somente, os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo, somente, os Candidatos Classificados Autodeclarados Negros, quando aplicável.

12.06. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.igecs.org.br**.

12.07. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

13. DOS RECURSOS

13.01. A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita, exclusivamente, pela internet através do site **www.igecs.org.br**, **no mesmo acesso**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

13.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

13.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.igecs.org.br**, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o **último protocolo** para acompanhamento da resposta do recurso interposto. **No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.**

13.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

13.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentem questões e/ou Emprego diferente do selecionado no Formulário de Recursos disponibilizado no site;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Cujo teor despreze os responsáveis pela análise dos recursos; e
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, redes sociais, etc.).

13.07. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Prefeitura do Município de Sumaré** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

13.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

13.09. Após análise dos recursos será divulgado o parecer no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.igecs.org.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o "Menu" Meus Concursos, posteriormente clicar no "botão" Acompanhar, dentro do Concurso que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma "Aba" chamada Acompanhamento dos recursos em que o candidato deverá clicar no "botão" Visualizar.

13.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar e Classificação Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

13.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

13.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.01. A convocação para Admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à admissão.** Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

14.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura do Município de Sumaré** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

14.03. O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados nos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura do Município de Sumaré.**

14.03.01. A convocação dos aprovados dar-se-á por Edital Público de Nomeação, publicado por uma única vez no **Diário Oficial**, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecimento no Setor de Concursos, contados a partir da data de publicação do edital de nomeação, que deverá conter: o número do Edital, o nome do cargo, número de inscrição do candidato, o nome do candidato, número do RG, número de classificação, e prazo para comparecimento, conforme Lei Municipal nº 5220/11.

14.03.02. Após a assinatura do título de nomeação, o candidato terá 10 dias úteis para entrega da documentação de nomeação.

14.03.03. À **Prefeitura do Município de Sumaré** será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo subitem **14.03.01.**, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição ou ainda, através de telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora.

14.03.04. O primeiro classificado com deficiência de cada Cargo do Concurso Público será nomeado para ocupar a 10ª vaga aberta, quando existir ou em caso de aumento do número de vagas para cada Cargo, enquanto os demais classificados com deficiência serão nomeados a cada intervalo de 21 vagas providas em cada Cargo.

14.03.05. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço completo atualizado para eventuais convocações, junto à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da **Prefeitura do Município de Sumaré**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

14.04. O candidato deficiente deverá ser submetido à junta médica, quando do exame para admissão, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

14.05. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das Nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura do Município de Sumaré** através de seus canais de comunicação.

14.06. Para efeito de ingresso na **Prefeitura do Município de Sumaré**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo, sob pena de preclusão e perda da vaga.

14.07. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

14.08. Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

14.09. É facultado à **Prefeitura do Município de Sumaré** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.03.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Emprego, conforme item **02.** deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este Edital tem seu Extrato publicado no **Diário Oficial** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.igecs.org.br** e **www.sumare.sp.gov.br**.

15.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

15.03. Não serão fornecidas informações por telefone, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **www.igecs.org.br**.

15.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site **www.igecs.org.br**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

15.05. O candidato é, exclusivamente, responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMS 001/2024**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura do Município de Sumaré** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites **www.sumare.sp.gov.br** e **www.igecs.org.br**.

15.06. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

15.07. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O

IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

15.08. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

15.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

15.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito do Município de Sumaré**.

15.11. O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.sumare.sp.gov.br** e **www.igecs.org.br**.

15.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura do Município de Sumaré**.

15.13. O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site **www.igecs.org.br** e o Termo de Homologação publicado no **Diário Oficial**.

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá realizar, no período de até 48 horas posterior a sua publicação, através da área do candidato, com CPF e senha cadastrada. Após o login, o candidato deverá acessar a opção “Impugnação de edital”, que estará disponível apenas no período acima estabelecido, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá no final o número do protocolo para acompanhamento da resposta, o qual poderá ser consultado pela área do candidato em até 10 (dez) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação.

15.16. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 ao 207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SMS (TODAS AS ÁREAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Lei Municipal 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão do gestor.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; b) Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; c) Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; d) Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; e) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; f) Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsicossocial e cultural da comunidade; g) Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; h) Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações e serviços de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; i) Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; j) Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. k) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; m) Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças. n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

208 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde ou sua sucessora e b) Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e dos Agentes de Combate às Endemias II SMS.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças; b) Orientar a população sobre a importância de manter caixas d'água fechadas, não deixar pneus, garrafas ou quaisquer outros objetos que possam acumular água e se tornar criadouros de insetos; c) Fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; d) Distribuir e recolher coletores de fezes; e) Coletar amostras de sangue de cães; f) Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área; g) Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; h) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; i) Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; j) Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

209 - AUXILIAR DE COZINHA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar nos serviços pertinentes à cozinha da Prefeitura e suas dependências; b) Preparar café, lanches e outras refeições rápidas; c) Acompanhar o suprimento dos materiais e gêneros alimentícios utilizados; d) Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Preparar e servir chá e café nos locais e horários específicos; b) Verificar rotineiramente o abastecimento e a limpeza nos locais onde são colocados; c) Preparar e servir café, chá, água e outros itens relacionados, quando solicitados; d) Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações pertinentes à sua área de atuação; e) Zelar pela guarda dos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e gêneros alimentícios à sua disposição; f) Solicitar os materiais e gêneros de consumo de acordo com a real necessidade de reposição; g) Apoiar os eventos da Prefeitura quando requerido, para preparar e servir água, café e outros; h) Efetuar limpezas extraordinárias decorrentes do derrame de água, café ou outros itens relacionados; i) Auxiliar a preparação da merenda escolar; j) Manter higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

210 - AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar tarefas de suporte operacional que visam a formação e desenvolvimento geral das crianças, mediante supervisão e orientação superior;

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Auxiliar na execução de atividades de orientação infantil; b) Acompanhar e orientar as crianças nos trabalhos educacionais de artes; c) Auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e dar banhos, se necessário; d) Zelar pela boa convivência das crianças, observando comportamentos inadequados e comunicando os superiores; e) Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; f) Orientar as crianças na alimentação e servi-los, se necessário; g) Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora promovendo a sua independência, para realizar tarefas simples de acordo a sua faixa etária; h) Orientar a criança na convivência com as outras crianças e com o ambiente; i) Auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; j) Cuidar do desenvolvimento emocional das crianças; k) Incentivar a autonomia das crianças; l) Orientar e acompanhar quanto ao uso do banheiro; m) Informar a chefia imediata das ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

211 - CARPINTEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando, e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Construir, encaixar e montar nos locais determinados, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; b) Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; c) Construir formas de madeira para atendimento de necessidades diversas; d) Reparar elementos de madeira; e) Substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas e\ou fixar partes soltas; f) Trabalhar com madeira, montagens de obras pesadas, tais como: estrutura, vigamentos, tablados etc. g) Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

212 - COVEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local; b) Auxiliar na inumação de cadáveres; na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; b) Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; c) Fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; d) Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; e) Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; f) Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; g) Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos,

quando necessário; h) Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; i) Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. j) Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; k) Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; l) Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; m) Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; n) Abrir e fechar os portões do cemitério; o) Preparar o cemitério para o Dia de Finados; p) Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; q) Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração. o) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

213 - ELETRICISTA DE AUTOS LEVES E PESADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar atividades de conservação e manutenção na área de eletricidade de autos leves e pesados;

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; b) Efetuar consertos e trocas de peças e componentes diversos; c) Executar regulagem de bicos e bombas injetoras; d) Ter especialização em injeção eletrônica e conhecimentos de mecânica em geral; e) Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral; f) Executar atividades de instalação e manutenção elétrica; g) Realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; h) Executar atividades de conservação na área de eletricidade de veículos leves e pesados.

214 - ELETRICISTA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da eletricidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; b) Montar e manter as instalações elétricas da Prefeitura e suas dependências em pleno funcionamento; c) Fazer instalação, adaptação e manutenção de estrutura elétrica interna e externa, conforme necessidade da Prefeitura; d) Apoiar eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura, montando, operando e desmontando a estrutura elétrica necessária; e) Solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a real necessidade da atividade e zelar pelo uso adequado evitando desperdícios; f) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das instalações; g) Manter limpos e plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; h) Avaliar áreas para novas instalações; i) Observar e implantar mudanças de pontos elétricos. j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

215 - ENCANADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da hidráulica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Montar e manter as instalações hidráulicas da Prefeitura e suas dependências em pleno funcionamento; b) Fazer instalação, adaptação e manutenção de estrutura hidráulica, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvula e outros, conforme necessidade da Prefeitura; c) Executar os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e tudo mais que se fizer necessário para a conclusão da atividade; d) Testar os trabalhos realizados,

procedendo os ajustes necessários; e) Solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a real necessidade da atividade; f) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das instalações; g) Manter limpos e em plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

216 - FUNILEIRO DE AUTOS LEVES E PESADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar manutenção física ou estrutural dos veículos automotores da frota da prefeitura municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possíveis; b) Identificar avarias; c) Definir o tipo de reparo necessário; d) Proceder a limpeza e preparação da parte a ser reparada; e) Prover os equipamentos necessários para a execução do trabalho; f) Solicita requisição de peças de reposição, se necessário; g) Realizar os reparos necessários; h) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente da tarefa; i) Manter limpos e em plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

217 - JARDINEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar serviço de jardinagem, conservação e limpeza de ruas, avenidas, praças e jardins municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Preparar, conservar e limpar ruas, avenidas, praças e jardins municipais, compreendendo: capina, poda, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; b) Preparar as sementes; c) Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem; d) Requisitar o material necessário ao trabalho; e) Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; f) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

218 - MARCENEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atuar na montagem de bandas profissionais e/ou amadoras no município, atuando inclusive nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Construir, encaixar e montar nos locais determinados, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; b) Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; c) Construir formas de madeira para atendimento de necessidades diversas; d) Reparar elementos de madeira; e) Trabalhar com madeira na fabricação de móveis e objetos afins; f) Substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas e\ou fixar partes soltas; g) Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

219 - MOTORISTA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dirigir veículos leves da Prefeitura para transportar pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; b) Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); b) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; c) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; d) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; e) Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; f) Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; g) Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram

manutenção preventiva e/ou corretiva; h) Executar troca de pneus quando necessário; i) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

220 - PEDREIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; b) Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; c) Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; d) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; e) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; f) Rebocar estruturas construídas; g) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; h) Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; i) Operar betoneira; j) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; k) Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

221 - PINTOR DE AUTOS LEVES E PESADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar pintura em superfícies internas e externas de todo o tipo de veículo oficial.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Retirar a pintura velha ou partes danificadas e/ou enferrujadas com raspadeiras, solventes, jatos de ar, para eliminar resíduos; b) Preparar as superfícies emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; c) Fazer tratamento anticorrosivo na superfície, antes da pintura, visando preservá-las contra ferrugem; d) Dar polimento nas superfícies pintadas, utilizando material adequado; e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao trabalho, bem como do local de trabalho; f) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

222 - PINTOR DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar pintura de sinalização viária, conforme especificação do Departamento Municipal de Trânsito.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Verificar as características das superfícies e examinar as especificações técnicas do trabalho a ser realizado; b) Interditar a área onde for realizar a pintura, garantindo a sua própria segurança e de terceiros; c) Preparar a superfície, raspando, limpando e fazendo todos os reparos necessários antes da aplicação da tinta; d) Definir o esboço da sinalização que será pintada; e) Preparar o equipamento para efetuar a tarefa; f) Proceder a pintura de acordo com as especificações do Departamento Municipal de Trânsito; g) Aplicar a tinta sobre a superfície, observando a quantidade de camadas necessárias para um bom acabamento da pintura; h) Cuidar para que o ambiente de trabalho fique limpo, evitando respingos de tinta; i) Solicitar os materiais de acordo com a real necessidade da atividade; j) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente de cada obra; k) Manter limpos e plena condição de uso todos os equipamentos utilizados; l) Implantar sinalizações horizontais e verticais; m) Operar máquinas de pintura de solo; n) Realizar manutenção em máquinas de pintura de solo; o) Registrar formulários sobre irregularidades caso houver; p) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

223 - PINTOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Verificar as características das superfícies e examinar as especificações técnicas do trabalho a ser realizado; b) Preparar a superfície, raspando, limpando, emassando e fazendo todos os reparos necessários antes da aplicação da tinta; c) Preparar a tinta adequada para a pintura de cada tipo de superfície, conforme especificação; d) Aplicar a tinta sobre a superfície, observando a quantidade de camadas necessárias para um bom acabamento da pintura; e) Cuidar para que o ambiente de trabalho fique limpo, evitando respingos de tinta no chão e/ou em outros objetos; f) Solicitar os materiais de acordo com a real necessidade da atividade; g) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente de cada obra; h) Manter

limpos e plena condição de uso todos os instrumentos utilizados; i) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

224 - SERRALHEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Recortar, modelar ou trabalhar materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais, mandris, gabaritos, máquinas operacionais, instrumentos de medição, para fabricação ou reparos de esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Analisar a peça a ser fabricada ou reparada, consultando desenhos, modelos especificações ou outras instruções; b) Organizar o roteiro do trabalho; c) Construir a peça utilizando escalas, esquadros, riscador, serras mecânicas e manuais, soldas, esmerilhadeiras, furadeiras e outros equipamentos; d) Instalar ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes necessários; e) Manejar máquina de dobrar, cortar e cilindrar chapas; f) Dobrar, curvar ou forjar peças metálicas ou não, a frio e a quente; g) Solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a real necessidade da atividade; h) Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das obras; i) Manter limpos e em plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

225 - SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar tarefas de natureza operacional; b) Executar trabalhos de conservação e limpeza de vias públicas, prédios públicos, praças, centros esportivos, escolas, zoológicos e demais dependências municipais. c) Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho;

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, ruas, avenidas, praças, centros esportivos, escolas, zoológicos e demais dependências municipais; b) Executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; c) Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; d) Preparar e carregar concreto e/ou argamassa para reboco; e) Preparar o terreno para execução de calçadas e similares; f) Ajudar a preparar escoramento, colocação e concretagem de laje; g) Plantar de grama, desde a preparação até a cobertura; h) Executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares; i) Executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como providenciar o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte; j) Carregar carretas ou caminhões; k) Executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; l) Atuar nas diversas atividades operacionais do Departamento efetuando os serviços de natureza braçal, tais como: abertura de valas, transporte manual de ferramentas e materiais; carga e descarga de caminhões; faxina e outros; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

226 - TORNEIRO MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Aparelhar, regular e manejar um torno mecânico instalando as ferramentas apropriadas atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo, especificação e outras informações, para planejar as operações a serem executadas; b) Selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursor, micrômetro, calibradores, esquadro e níveis, ferramentas de torner brocas e madris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento de trabalho; c) Posicionar e fixar a peça no torno, alinhando-a e prendendo-a com auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para usinagem; d) Posicionar e fixar a peça no torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com auxílio de graminho e por outros meios, utilizando placas de vários tipos e tamanhos, grampos ou cantoneiras, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante as operações; e) Proceder a regulagem dos mecanismos, estabelecendo a velocidade de rotação do metal graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com

os requisitos fixados; f) Fazer funcionar o torno, acionando volantes e manivelas ou pondo em marcha os dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de metal; g) Regular o fluxo de lubrificantes sobre o gume da ferramenta, fazendo os ajustes convenientes, para conservar seus ângulos de corte; h) Examinar as peças confeccionadas, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos; i) Modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alternando a rotação da peça ou o avanço de ferramentas de corte, para a execução precisa do trabalho; j) Usinar peças em máquinas, ferramentas (utilizando torno universal) em materiais ferrosos; k) Selecionar e preparar ferramentas de corte, medição e controle, conforme especificações, desenhos técnicos e normas; l) Fazer ajustagem de peças ou conjuntos usinados; m) Recondicionar as peças desgastadas ou avariadas; n) Determinar os processos de usinagem de peças; o) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

301 - AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, organizar, coordenar e executar ações de controle de trânsito e transporte; b) Agir na prevenção de acidentes de trânsito e coordenar campanhas de conscientização da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Fiscalizar rotas alternativas para transporte de cargas pesadas no perímetro urbano; b) Analisar pontos críticos de tráfego no município; c) Acompanhar e registrar acidentes de trânsito ocorridos no município, a fim de embasar novos estudos e trabalhos de conscientização; d) Auxiliar na elaboração das rotas alternativas de trânsito, em situação em que o fluxo normal precisar ser interrompido total ou parcialmente; e) Monitorar, orientar e atender pedestres e condutores; f) Identificar irregularidades referentes ao trânsito; g) Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes; h) Orientar o trânsito próximo às escolas; i) Lavrar infrações de trânsito quando necessário; j) Realizar rondas ostensivas com intuito de inibir o cometimento de infrações; k) Acompanhar cortejos, passeatas e outras manifestações populares no sentido de controlar a ordem no trânsito; l) Sinalizar as vias quando os semáforos estiverem inoperantes; m) Participar de campanhas educativas relacionadas ao trânsito; n) Fiscalizar táxis, transportes escolares, coletivos, fretamento e fretes verificando as condições dos veículos, condições de segurança e documentação do veículo e condutores; o) Controlar a qualidade do transporte coletivo urbano, o cumprimento de horários, roteiros e itinerários, bem como as condições técnicas e padrões qualitativos da frota de ônibus que serve os munícipes sobre o funcionamento do sistema; p) Verificar denúncias de irregularidades referentes à sinalização e ponto de ônibus; q) Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, sinalizando a via e informando a central quando houver vítimas, acionando os socorristas sempre que necessário aguardando-os no local; r) Fiscalizar transportes de produtos perigosos e controlados; s) Vistoriar veículos em processo de remoção e removê-los preenchendo a Guia de Recolhimento de Veículo comunicando os demais agentes via rádio bem como a Central de Controle; t) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

302 - AGENTE MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiverem designados na Organização, tais como: elaborar cartas, ofícios, memorandos, podendo para esse fim, utilizar-se do uso de computadores ou similares, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas; b) Delegar e monitorar a execução de trabalhos complementares pertinentes à área; c) Executar serviços de controle de estoque como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas desses trabalhos, para manter estoque em condições de atender às unidades administrativas

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar serviços gerais de escritório do setor que estiver lotado; b) Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos; c) Monitorar acesso a áreas e documentações restritas; d) Preparar documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.); e) Elaborar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados; f) Requisitar, guardar, distribuir material administrativo de consumo do setor onde estiver atuando; g) Coletar e

levantar dados, consultando documentos e transcrições, bem como prestar informações, quando solicitado; h) Delegar tarefas obedecendo à qualificação do profissional e especificidade da tarefa; i) Utilizar-se do uso de microcomputador para a realização de suas tarefas cotidianas; j) Liberar descarregamento de material recebido, conferindo visualmente suas características físicas e de acondicionamento da embalagem, procedendo a conferência de quantidade, tipo, qualidade do material, todos os dados descritos em nota fiscal ou documento que acompanha, executa conferência de acordo com as normas de qualidade do material, descritos em laudos avaliatórios ou em dados apontados nos pedidos de compra do material; k) Auxiliar no recebimento e conferência dos materiais inflamáveis, tintas, agentes químicos e derivados, operações em postos de serviços de bombas de abastecimentos de inflamáveis líquido, óleos, lubrificantes, pneus e autopeças em geral, conferência de descarregamento de produtos inflamáveis; l) Auxilia no recebimento e manipulação de cal, cimento, areia pedra e demais derivados de materiais de construção; m) Fazer o registro da entrada anotando em relatório de entrada ou software disponível, os dados relativos ao material recebido e descritos na notas fiscais e documentos; n) Distribuir internamente os materiais atendendo através de requisição de material, ou documento legal, conforme disponibilidade, dando baixa no sistema de controle; o) Classificar e controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes; p) Manter-se atualizado em relação à tendência e inovações tecnológicas dos serviços de almoxarifado e das necessidades da Secretaria e seus respectivos departamentos; q) Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos materiais e equipamentos; r) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamento de proteção apropriado quanto à execução dos serviços; s) Auxilia na elaboração de inventário mensal e anual; t) Auxilia o supervisor de estoque no que tange as regras do sistema Audesp de prestação de contas ao T.C.E. – SP; u) Auxilia o supervisor no controle de estoque, quanto a visitas e auditorias do T.C.E. – SP, no que diz respeito à fiscalização de estoque; v) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

303 – ARQUIVISTA MUSICAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo musical e acompanhar o processo documental e informativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Receber e registrar todos os documentos e partituras musicais destinadas ao arquivamento e as que serão utilizadas como patrimônio público. b) Conferir todas as partituras musicais destinadas ao arquivamento e as que serão utilizadas. c) Escrituração de fichas de arquivo por tipos de partituras musicais (partituras musicais para banda, para músicas de câmara, métodos, livros, etc.). d) Disponibilizar partituras musicais aos músicos e alunos quando solicitada com antecedência prévia autorizada pelo Regente de Banda. e) Distribuir e recolher as pastas com o repertório da Banda Sinfônica Municipal nos ensaios, concertos e demais atividades. f) Manter atualizados os registros de arquivamento. g) Manter em ordem e conservação o repertório da Banda Sinfônica Municipal. h) Editoração de partituras musicais (software). i) Executar tarefas de escritório e outras funções correlatas. j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

304 - AUXILIAR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho na Organização auxiliando o agente administrativo e outros da área administrativa, agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Auxiliar em todos os serviços gerais de escritório de todas as áreas do executivo municipal; b) Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos; c) Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.); d) Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores; e) Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando; f) Auxiliar no controle de estoque do Município; g) Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial; h) Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações; i) Utilizar-se do uso de microcomputador

para a realização de suas tarefas cotidianas; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

305 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Desempenhar atividades auxiliares de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; b) Auxiliar o Enfermeiro e/ou Técnico em enfermagem do Trabalho em visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; c) Auxiliar o Enfermeiro e/ou Técnico em Enfermagem do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; d) Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores; e) Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; f) Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; g) Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de Enfermeiro e/ou Técnico em Enfermagem do Trabalho; h) Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho; i) Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; j) Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; k) Participar de programa de treinamento; l) Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; n) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

306 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Prestar assistência em enfermagem aos usuários do SUS, sob a supervisão do profissional enfermeiro e de acordo com o código de ética estabelecido pelo COFEN.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município; b) Executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros; c) Realizar procedimentos de enfermagem: Verificação de Sinais Vitais, preparação e administração de medicamentos, colheita e material para exames laboratoriais, cuidados de higiene, alimentação, vestuário e necessidades fisiológicas, dentre outros; d) Realizar assistência em enfermagem em diferentes ambientes, inclusive em domicílio, conforme planejamento da Unidade de Saúde; e) Preparar e prestar assistência ao paciente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde; f) Realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados; g) Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; h) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; i) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da equipe; j) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; k) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; m) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os medicamentos, equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; n) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

307 - AUXILIAR DE FARMÁCIA SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável, atencioso e esclarecedor.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; b) Separar medicamentos prescritos em receitas; c) Ler as receitas por inteiro e interpretá-las; d) Orientar os pacientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; e) Manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; f) Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; g) Receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e materiais; h) Cadastrar medicamentos e pacientes; i) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; j) Manter os dados relativos ao estoque e dispensa de materiais e medicamentos atualizados, preenchendo formulários e fichas quando necessário; k) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; l) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

308 - FISCAL SANITÁRIO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Fiscalizar estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; b) Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; c) Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; d) Fiscalizar 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; e) Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; f) Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; g) Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; h) Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; i) Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; j) Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; k) 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; l) 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; m) Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; n) Realizar ações educativas com estabelecimentos e população; o) Verificar denúncias de irregularidades procedendo ações de acordo com a sua área de atuação; p) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata; q) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; r) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; s) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

309 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, no controle de tráfego; b) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, nos serviços de segurança no trânsito; c) Realizar patrulhamento contínuo e ininterrupto, interna e externamente nos prédios públicos, para inibir

ocorrências delituosas; d) Intervir, sempre que necessário, em benefício da manutenção da ordem nas dependências de prédios públicos; e) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, na segurança de vias e logradouros públicos; f) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, na segurança de áreas com aglomerações em locais públicos; g) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, na manutenção da ordem para qualquer trabalho de interesse público; h) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, na segurança e integridade de recursos naturais; i) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, nos serviços de patrulhamento escolar; j) Realizar serviços de segurança em locais de acúmulo de bens e dinheiro nas dependências de prédios municipais; k) Realizar serviços de segurança no percurso ou transporte de bens ou dinheiro municipais, do ponto de saída até a chegada na destinação final; l) Realizar serviços de segurança em almoxarifados e depósitos de materiais públicos ou de guarda temporária resultante de apreensão; m) Prestar serviços de vigilância e guarda em prédios municipais e correlatos a esta atividade, inclusive controle de acesso em portaria; n) Fornecer apoio, quando devidamente solicitado e autorizado, na realização de serviços de fiscalização municipal; o) Garantir a segurança dos Patrimônios Públicos Municipais; p) Executar a fiscalização e segurança no trânsito quando devidamente solicitado e autorizado; q) Garantir a segurança nas vias e logradouros públicos; r) Garantir a segurança em áreas com aglomerações de locais públicos; s) Garantir a manutenção da ordem para qualquer trabalho de interesse público; t) Garantir a segurança e integridade de recursos naturais; u) Executar os serviços de patrulhamento escolar municipal; v) Realizar serviços especiais de segurança pessoal e patrimonial, a critério do Comandante da Corporação da Guarda Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Auxiliar na atividade policial sempre que devidamente solicitado e autorizado; b) Atuar emergencialmente em eventos calamitosos, tomando as providências que o caso requeira; c) Operar os meios de comunicação disponibilizados ao órgão, sintonizando diversas frequências e regulando instrumentos de tonalidade para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada; d) Registrar mensagens recebidas e ocorrências, preenchendo formulários apropriados e realizando, com presteza, o encaminhamento; e) Dirigir viaturas, acionando os seus equipamentos, conduzindo-as pelos trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e instruções superiores; f) Atender as ocorrências que lhe forem confiadas; g) Reportar aos superiores quaisquer irregularidades detectadas na realização dos serviços, bem como nos equipamentos, materiais e veículos utilizados; h) Sujeitar-se a plantões em escala de serviços de forma a manter o funcionamento do órgão por 24 (vinte e quatro) horas diárias; i) Manter-se permanente atualizado em relação aos assuntos pertinentes à sua atividade profissional; j) Realizar qualquer tarefa para o cumprimento das atribuições próprias da respectiva Corporação da Guarda Municipal; k) Compôr equipes, sob Diretoria de guarda ou guarda feminina mais graduado para a realização das tarefas que lhe forem determinadas; l) Sujeitar-se às determinações do líder da equipe, exceto se flagrantemente ilegais ou em prejuízo do serviço público e da consecução das atribuições e determinações do Departamento da Guarda Municipal; m) Supervisionar e orientar os trabalhos de guardas masculinos e guardas femininas menos graduadas; n) Liderar equipes, quando assim for determinado, compostas por guardas masculinos e guardas femininas menos graduadas; o) Realizar relatórios de atividades da equipe que lidere; p) Realizar ocorrências e outros documentos próprios da sua área de atuação; q) Realizar serviços administrativos dentro da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, quando assim for determinado; r) Realizar serviços de investigações funcionais, atendendo determinação superior; s) Sugerir e fornecer subsídios para a preparação de cursos de formação, avaliação, treinamento e aperfeiçoamento da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil; t) Elaborar relatórios, estudos e outros levantamentos e demonstrativos dentro da área de abrangência do órgão; u) Apresentar-se, imediatamente, ao serviço quando convocado por força de ocorrência de proporções acima da capacidade de atendimento dos plantonistas; v) Supervisionar, orientar e ministrar o treinamento de Aspirantes, conforme determinação superior; w) Realizar trabalho de educação em segurança, em especial quanto à prevenção e combate ao uso de drogas, delitos variados, acidentes pessoais, situações de risco à segurança pessoal e de outrem e incêndios, através de programação de cursos, palestras e atividades afins em escolas, empresas e instituições; x) Atuar na Segurança Pública em concursos com os demais órgãos quando solicitado; y) Reportar aos Superiores e depois encaminhá-las por escrito quaisquer irregularidades detectadas na realização dos serviços, bem como nos equipamentos materiais e veículos utilizados; z) Sujeitar-se a plantões em escala de serviços de forma a manter o funcionamento do órgão por 24 (vinte e quatro) horas diárias, bem como cumpri-las conforme determinação do superior. Os Guardas Civis Municipais, além das tarefas e responsabilidades descritas nos itens anteriores, são divididos em 06 (seis) níveis hierárquicos, com funções

definidas pelo número de subordinados pelos quais possa se responsabilizar, conforme segue: aa) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

310 – INSTRUTOR SOCIAL DE CURSOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Promover a inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho através da participação em cursos profissionalizantes em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Motivar os integrantes de Projetos sociais para a participação em cursos profissionalizantes nas áreas de maior demanda na região; b) Ministrando cursos e oficinas socioeducativas; c) Coordenar tarefas relacionadas aos cursos oferecidos; d) Avaliar o perfil do grupo para definição de atividades e metas; e) Definir o cronograma das atividades; f) Elaborar atividades específicas para as necessidades de cada grupo e a demanda local; g) Solicitar o material de apoio necessário para a execução das atividades; h) Orientar os participantes dos cursos quanto a elaboração e distribuição de currículos; i) Promover visitas a centros industriais ou a nichos de empregos de acordo com a área de interesse; j) Propor parcerias com empresas da região visando a colocação no mercado de trabalho; k) Avaliar os resultados, elaborar relatórios, planilhas e gráficos para apresentar aos responsáveis; l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

311 - MOTORISTA MUNICIPAL DE CLASSE ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura para transportar pessoal, materiais e equipamentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; b) Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D".

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); b) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; c) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; d) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; e) Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; f) Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; g) Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva; h) Observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; i) Executar troca de pneus quando necessário; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

312 – MONTADOR DE BANDA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atuar na montagem de bandas profissionais e/ou amadoras no município, atuando inclusive nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Carregar, descarregar, montar, desmontar e dispor os materiais: estantes de partituras, cadeiras e instrumentos musicais, nos ensaios, concertos e demais atividades de apresentações da Banda Sinfônica Municipal. b) Cuidar e conservar todos os materiais e instrumentos musicais da Banda Sinfônica Municipal, utilizados nos ensaios, concertos e demais atividades. c) Controlar a distribuição dos instrumentos musicais bem como outros materiais que lhes for confiado, mantendo sua conservação e guarda. d) Auxiliar a direção e músicos da Banda Sinfônica Municipal nas ocasiões em que lhe for solicitado. e) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

313 a 321 – MÚSICO ASSISTENTE (TODAS AS MODALIDADES)

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Estudar previamente as partes de execução para os ensaios; b) executar o seu instrumento de especialidade durante os ensaios e apresentações da Banda Sinfônica Municipal; c) apresentar-se técnica e artisticamente preparado para a execução de seu instrumento; d) participar das eleições através das votações com a finalidade de eleger a Comissão representativa dos músicos da Banda Sinfônica Municipal;

e) executar determinações técnico-artísticas correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; f) executar as partituras da terceira estante.

322 a 332 – MÚSICO ESPALA (TODAS AS MODALIDADES)

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Estudar previamente as partes de execução para os ensaios; b) executar o seu instrumento de especialidade durante os ensaios e apresentações da Banda Sinfônica Municipal; c) apresentar-se técnica e artisticamente preparado para a execução de seu instrumento; d) participar das eleições através das votações com a finalidade de eleger a Comissão representativa dos músicos da Banda Sinfônica Municipal; e) executar determinações técnico-artísticas correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; f) executar as partituras da segunda estante.

333 a 350 – MÚSICO SOLISTA (TODAS AS MODALIDADES)

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Estudar previamente as partes de execução para os ensaios; b) executar o seu instrumento de especialidade durante os ensaios e apresentações da Banda Sinfônica Municipal; c) apresentar-se técnica e artisticamente preparado para a execução de seu instrumento; d) participar das eleições através das votações com a finalidade de eleger a Comissão representativa dos músicos da Banda Sinfônica Municipal; e) executar determinações técnico-artísticas correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; f) executar as partituras da primeira estante. g) responsável por solos em seu respectivo naipe.

351 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Operar os equipamentos de comunicação da Prefeitura Municipal de Sumaré.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Atender os chamados de eletivos e de emergência da população e profissionais da rede de saúde; b) Orientar o fluxo corretamente ao usuário ou profissional da rede para cada tipo de chamada; c) Registrar as chamadas em formulário próprio; d) Fazer contato com as ambulâncias e equipes de resgate; e) Fornecer informações sobre os atendimentos a serem realizados, tais como: local, situação do paciente, entre outros; f) Zelar pela manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade; g) Realizar inspeção e manutenção preventiva periodicamente em equipamentos, transmissores e antenas; h) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; i) Proceder conforme as normas estabelecidas para o SAMU, quando for o caso, repassando as informações básicas anotadas na ficha de atendimento ao médico regulador; j) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; k) Acompanhar o videomonitoramento do Município, registrando as ocorrências identificadas; l) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

352 - ORIENTADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS; b) Promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e

monitorar os usuários na execução das atividades; j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; x) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; y) recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros.

353 - ZELADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar tarefas de zeladoria da Prefeitura e suas dependências, providenciando sua conservação e limpeza, para assegurar o asseio, ordem e segurança do local, conforme normas previamente determinadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Inspeccionar os locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; b) Zelar pela higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; c) Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; d) Zelar pela observância de regulamento na utilização dos locais, comunicando a ocorrência de irregularidades ao superior; e) Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los, quando necessário; f) Realizar serviços de conservação e jardinagem, quando necessário. g) Reportar-se ao Zelador Supervisor; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 - DESENHISTA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar desenhos, baseado em projetos da construção civil, utilizando softwares específicos. b) Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; trabalhar com mapas, desenhos, levantamentos topográficos e imagens utilizando software específico; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar obras de pequeno porte; elaborar e desenvolver anteprojetos; dimensionar estruturas e instalações; especificar materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; auxiliar na realização de levantamentos cadastrais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) DESENHAR PLANOS E DETALHES DO PROJETO: Construir e cotar o desenho; Listar materiais e componentes; Disponibilizar desenho final e ou suas revisões para as áreas afins. b) PROGRAMAR AÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO DESENHO: Observar características técnicas do desenho; Esboçar o desenho;

Definir formato e escala; Definir sistemas de representação; Definir prioridades conforme cronograma. c) ANALISAR SOLICITAÇÕES DE DESENHOS: Interpretar documentos de apoio (plantas, projetos, catálogos, croquis, normas); Especificar suporte para realização do desenho no papel ou no computador; Acordar detalhes técnicos finais do desenho com o solicitante; Estimar tempo para realização do desenho. d) COMUNICAÇÃO: Expressar-se utilizando vocabulário técnico; Ler em língua estrangeira; Interpretar terminologia técnica; Realizar intercâmbio de informações; Consultar bibliografia específica; Operar aplicativos de informática; Domínio em geometria espacial (perspectiva, descritiva, tridimensional); Representar formas e volume no espaço; Organizar arquivo técnico; e) Estudar as características do projeto, examinando esboços e especificações e normas técnicas; f) Efetuar cálculos necessários às confecções do desenho; g) Estabelecer as relações entre as diferentes partes do produto ou da obra, determinando escalas adequadas; h) Elaborar esboços obedecendo a normas técnicas; i) Submeter o esboço elaborado à apreciação do autor do projeto; j) Elaborar o desenho definitivo, fornecendo subsídios gráficos necessários à execução do projeto; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

402 - TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; b) Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; c) Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; d) Assistência, assessoria, consultoria; e) Direção, execução e fiscalização de obra ou serviço técnico; f) Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico; g) Condução de serviço técnico e equipe.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra; b) Orientar agricultores na execução nacional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; c) Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para apresentar graficamente operações e técnicas de trabalhos; d) Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros; e) Atuar nos seguintes itens e subitens: -Sistemas e Métodos Agroflorestais: fitotecnia, edafologia, fitossanidade, fitopatologia, entomologia, fertilizantes e fertilização, corretivos e correção, nutrição vegetal, plantas espontâneas, plantas bioativas, sementes, mudas, cultivo em ambiente controlado, viveiros, horticultura, melhoramento vegetal; -Silvicultura: métodos silviculturais, crescimento florestal, manejo de florestas, processos de cultivo e condução de florestas, -Controle Biológico na área florestal: proteção e utilização de florestas, reflorestamento; -Sistema e Métodos de Arborização Urbana: arborismo; -Biosegurança florestal: Inspeção, defesa, controle e vigilância fitossanitária, irrigação e drenagem, preservação, manejo; -Ecossistemas: das florestas nativas, das biomas, de reflorestamentos, florestais; -Sistemas e Métodos utilizados em áreas e meios degradados para: avaliação, monitoramento, mitigação, remediação, recuperação, manutenção, aproveitamento racional; -Sistemas e Métodos utilizados em Ecossistemas e Recursos Naturais Renováveis para: Planejamento, conservação e preservação, manejo, gestão, avaliação, monitoramento, proteção, mitigação, manutenção, recuperação, aproveitamento racional, desenvolvimento, proteção; -Sistema Meio Ambiente: avaliação, planejamento, zoneamento sócio-ambiental, viabilização sócio-ambiental, plano diretor florestal, conservação, manejo, gestão, preservação e proteção; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

403 - TÉCNICO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizam atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura, para tanto, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procede a consultoria contábil; b) Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Preparar todos os livros pertinentes a empresa para autenticação; b) Distinguir os atos dos fatos administrativos; c) Encaminhar os documentos aos setores competentes; d) Classificar documentos fiscais; e) Codificar documentos contábeis; f) Enviar documentos para serem arquivados; g) Eliminar documentos do arquivo após prazo legal; h) Efetuar lançamentos contábeis; i) Fazer balancetes de verificação; j) Conciliar contas; k) Analisar contas patrimoniais; l) Formar peças contábeis das empresas; m) Emitir diário, razão e livros fiscais; n) Escriturar o livro de apuração do lucro real; o) Apurar impostos; p) Atender a obrigações fiscais acessórias; q) Assessorar auditoria; r) Verificar os termos dos dissídios coletivos; s) Efetuar contrato de trabalho; t) Computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros; u) Gerar

guias de encargos sociais; v) Calcular juros sobre patrimônio em formação; w) Amortizar os gastos e custos incorridos; x) Proceder a equivalência patrimonial; y) Dar baixa ao ativo imobilizado; z) Apurar o resultado da alienação; aa) Inventariar o patrimônio; bb) Relacionar custos operacionais e não operacionais; cc) Demonstrar custo incorrido e ou orçado; dd) Identificar custo gerencial e administrativo; ee) Contabilizar custo orçado ou incorrido; ff) Criar relatório de custo e compilar informações contábeis; gg) Preparar fluxo de caixa; hh) Fazer previsão orçamentária; ii) Acompanhar os resultados finais da prefeitura; jj) Efetuar análises comparativas; kk) Executar o planejamento tributário; ll) Elaborar o balanço social; mm) Disponibilizar documentos e livros; nn) Preparar relatórios; oo) Efetuar balanço de abertura; pp) Atualizar a contabilidade; qq) Recalcular tributos; rr) Aprontar pedidos de parcelamento; ss) Examinar documentos fiscais e legislação; tt) Inventariar documentação trabalhista e legislação; uu) Estudar a documentação contábil; vv) Definir centro de custos; ww) Enviar boletins informativos; xx) Contatar os órgãos competentes; zz) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

404 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. b) Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais. c) Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional. d) Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores. e) Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. f) Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária. g) Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. h) Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho. i) Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição. j) Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão. k) Participar de programa de treinamento, quando convocado. l) Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. n) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

405 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; b) Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecidos para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; c) Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COFEN.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; b) Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; c) Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; d) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; e) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; f) Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; g) Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; h) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; i) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe; j) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros

necessários ao serviço de saúde em questão; k) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; l) Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; m) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

406 - TÉCNICO DE GESSO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar todos os procedimentos referentes à imobilização de pacientes, conforme prescrição médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Recepcionar o paciente; b) Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; c) Verificar alergias do paciente aos materiais; d) Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado; e) Verificar as condições da área a ser imobilizada; f) Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; g) Proteger a integridade física do paciente; h) Proceder a Imobilização, utilizando a técnica mais adequada de acordo com a prescrição médica; i) Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização; j) Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas; k) Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações no centro cirúrgico; l) Preparar material e instrumental para procedimentos médicos; m) Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados; n) Reforçar aparelhos gessados; o) Colocar salto ortopédico; p) Explicar ao paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado; q) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; r) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; s) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; t) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

407 - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de comunicação do município mantendo-os em pleno funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possíveis; b) Realizar inspeção e manutenção preventiva periodicamente em equipamentos, transmissores e antenas; c) Realizar manutenção corretiva de equipamentos de comunicação sempre que apresentar qualquer irregularidade no funcionamento. d) Solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; e) Substituir peças e/ou partes dos equipamentos quando necessário; f) Realizar testes para certificar-se do funcionamento dos equipamentos; g) Manter microfones e caixas acústicas sempre prontas para o uso; h) Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de sonorização, gravação áudio e acessórios nos locais pré-estabelecidos; i) Dar suporte técnico durante a utilização dos equipamentos quando utilizados em eventos externos, a fim de solucionar rapidamente eventuais falhas; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; k) Configurar, operar e monitor sistemas de sonorização e gravação; l) Editar, misturar, pré-masterizar e restaurar registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc.; m) Criar projetos de sistemas de sonorização e gravação; n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

408 - TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Responsável pela manutenção de equipamentos eletroeletrônicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar inspeção e manutenção preventiva periodicamente em equipamentos eletroeletrônicos; b) Realizar manutenção corretiva de equipamentos eletroeletrônicos sempre que apresentar qualquer irregularidade no funcionamento. c) Solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; d) Substituir peças e/ou partes dos equipamentos quando necessário; e) Realizar testes para certificar-se do funcionamento dos equipamentos; f) Executar tarefas de caráter técnico relativos

à avaliação e controle de projeto de instalações, aparelhos e equipamentos eletrônicos; g) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

409 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; b) Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; c) Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; d) Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; e) Realizar o acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; f) Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; g) Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; i) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias/departamentos; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

410 - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Responsável pela instalação e manutenção dos sistemas de refrigeração.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Responsável pela instalação de ar-condicionado; b) Realizar inspeção e manutenção preventiva periodicamente em equipamentos; c) Realizar manutenção corretiva de equipamentos de refrigeração sempre que apresentar qualquer irregularidade no funcionamento. d) Solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; e) Substituir peças e/ou partes dos equipamentos quando necessário; f) Realizar testes para certificar-se do funcionamento dos equipamentos; g) Criar projetos para melhor funcionamento do sistema de refrigeração; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

411 - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos médicos e odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde mantendo-os em pleno funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possíveis; b) Realizar inspeção e manutenção preventiva periodicamente em equipamentos; c) Realizar manutenção corretiva de equipamentos sempre que apresentar qualquer irregularidade no funcionamento; d) Solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; e) Substituir peças e/ou partes dos equipamentos quando necessário; f) Realizar testes para certificar-se do funcionamento dos equipamentos; g) Esterilizar os equipamentos e acomodá-los adequadamente; h) Dar suporte técnico durante a utilização dos equipamentos quando utilizados em eventos externos, a fim de solucionar rapidamente eventuais falhas; i) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

412 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas, utilizando metodologias para prevenção e minimização dos impactos e riscos ambientais; b) Auxiliar no controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar a análise de processos relativos às áreas de mananciais para verificar se a construção ou atividade a ser desenvolvida no local está de acordo com a legislação ambiental; b) Acompanhar e fiscalizar a execução de sistemas públicos e privados de esgotos sanitários; c) Efetuar fiscalizações e vistorias na área de mananciais, verificando "in loco" se as construções e serviços estão de acordo com o estabelecido nos processos administrativos; d) Efetuar desenhos, manipular e modificar imagens e arquivos

georreferenciados para atualização dos arquivos; e) Efetuar cálculos, a nível técnico e quantitativo de materiais e serviços; f) Prestar suporte técnico para as demais unidades, sempre que necessário; g) Coordenar o trabalho da equipe na condução de obras e/ou serviços ligados à área; h) Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; i) Auxiliar na inspeção de poços, fossas, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgoto e de água; j) Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

413 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental dos funcionários e usuários das unidades de saúde municipais, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Efetuar sob orientação superior observações referentes a higiene e medicina do trabalho nas unidades de saúde municipais; b) Coletar e registrar dados e informações sobre as condições de higiene e segurança do trabalho das unidades; c) Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental dos funcionários e usuários das unidades; d) Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais; e) Auxiliar nos programas de educação sanitária, visando à prevenção de doenças e acidentes do trabalho; f) Fazer estatísticas; g) Colaborar no treinamento dos funcionários no que se refere à preservação e proteção a saúde; h) Colaborar na campanha de prevenção de acidentes; i) Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades; j) Manter cadastro e análise de estatísticas dos acidentes a fim de orientar a prevenção e calcular custos; k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

501 – ADVOGADO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar os serviços de Consultoria de Jurídica da Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos; b) Defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública; c) Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelo Procurador Geral do Município; b) Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; c) Representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; d) Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; e) Assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo e a Procuradoria Geral do Município para instruir processo judicial; f) Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente; g) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

502 - ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento autodidático de dados na Prefeitura e suas dependências.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Exercer atividades de planejamento e assessoramento técnico e supervisão aos órgãos superiores no que respeita a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos; b) Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica; c) Definir e / ou participar na elaboração de planos e projetos com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não; d) Orientar, controlar e executar atividades referentes à análise e projetos de sistemas; e) Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos; f) Elaborar, orientar e participar de programas de

treinamento na área, ministrando cursos; g) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

503 - ANALISTA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atuar na execução das atividades operacionais e administrativas correlacionadas à Secretaria ao qual está designado, identificando novos procedimentos ou modificando os existentes para garantir que as atividades internas sejam executadas de maneira eficiente, coletar dados sobre diferentes assuntos relacionados à Secretaria, objetivando a solução de problemas através da elaboração de relatórios e apresentações aos gestores e na comunicação interna entre as Secretarias.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Atuar na elaboração e realização de projetos de desenvolvimento econômico e social; b) Executar atividades técnicas e administrativas, que exijam conhecimentos especializados, de acordo com a sua formação profissional, compreendendo a análise técnica, estudos de viabilidade e avaliações, emissão de relatórios técnicos e/ou pareceres para apreciação do gestor da Unidade; c) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

504 - ARQUITETO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaborar planos e projetos de obras públicas associados à arquitetura em todas as suas etapas (estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos), definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Definir diretrizes e legislação específica referentes ao ordenamento territorial (Plano Diretor; Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Código de Obras; Perímetro Urbano; Regularização Fundiária). Realizar a análise e aprovação de projetos particulares (loteamentos; condomínios; parcelamento do solo; obras residenciais, comerciais e industriais). Expedir Laudos e Certidões. Participar do planejamento físico local, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) A - ELABORAR PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS: Identificar necessidades do usuário; Coletar informações e dados; Analisar dados e informações; Elaborar diagnóstico; Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; Definir conceito de projetos; Elaborar metodologia; Pré-dimensionar o empreendimento proposto (elaborar desenho técnico); Elaborar estudos preliminares e alternativos; Compatibilizar projetos complementares; Compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; Definir técnicas e materiais; Elaborar planos diretores e setoriais; Elaborar o detalhamento técnico construtivo; Elaborar, em conjunto com a engenharia, orçamento do projeto; Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; Registrar responsabilidade técnica (ART). B - FISCALIZAR OBRAS E SERVIÇOS: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; Conferir medições; Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; Ajustar projeto a imprevistos. C - PRESTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA: Avaliar métodos e soluções técnicas; Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; Realizar estudo de pós-ocupação. Coordenar equipes de planos, programas e projetos. D - GERENCIAR EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS: Preparar cronograma físico e financeiro; Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; Implementar parâmetros de segurança; Selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; Acompanhar execução de serviços específicos; Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; Efetuar medições do serviço executado; Aprovar os serviços executados; Entregar a obra executada; Executar reparos e serviços de garantia da obra. E - DESENVOLVER ESTUDOS DE VIABILIDADE: Analisar documentação do empreendimento proposto; Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; Avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização; Identificar alternativas de financiamento; Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. F - ESTABELECEM POLÍTICAS DE GESTÃO: Assessorar formulação de políticas públicas; Estabelecer diretrizes para legislação urbanística; Estabelecer diretrizes para legislação ambiental; Estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; Monitorar implementação de programas, planos e projetos; Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços; Capacitar a mão de obra para participação nas políticas públicas. G - ORDENAR USO E OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO: Sistematizar legislação existente; Analisar legislação existente; Elaborar cadastro fundiário municipal; Compatibilizar políticas setoriais; Definir diretrizes para parcelamento, uso e ocupação do território; Realizar análise e aprovação de projetos (loteamentos, condomínios, etc.); Elaborar e revisar Plano

Diretor; Propor legislação e instrumentos urbanísticos; Monitorar a implementação da legislação urbanística; Assessorar e/ou coordenar projetos de regularização fundiária; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

505 - ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Prestar assistência jurídica aos Procuradores Municipais, aos Advogados Municipais e a sua chefia imediata.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Executar tarefas que envolvam apoio no processo e julgamento de processos administrativos e processos administrativos disciplinares; b) Elaborar pesquisas, estudos, manifestações, relatórios afetos a área; c) Propor e realizar diligências e requisições; d) Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados; e) Coletar e registrar informações no sistema de automação judiciário; f) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

506 - ASSISTENTE SOCIAL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; b) Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; c) Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar; b) Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; c) Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; d) Propor alternativas de ação na área social; e) Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região; f) Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; g) Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; h) Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados; i) Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; j) Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; k) Interpretar de forma diagnóstica a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; l) Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; m) Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; n) Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos. o) Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; p) Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social. q) Realizar entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade; r) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

507 - BIBLIOTECÁRIO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Administrar, organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação ou de informação; b) Coordenar e executar atividades controle, registro, identificação, classificação, organização e disposição do acervo bibliográfico municipal; c) Realizar estudos bibliográficos; d) Orientar e realizar o atendimento ao público;

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Planejar e executar a política de seleção e aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico; b) Orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de obras e documentos; c) Planejar e executar serviços de referência bibliográfica; d) Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento e localização das obras e documentos; e) Planejar e executar atividades que estimulem o hábito da leitura; f) Participar da elaboração de projetos de implantação, manutenção, avaliação e treinamento de bibliotecas e

arquivos setoriais e do acompanhamento de entrada e saída de dados dos sistemas automatizados; g) Atender consultas de usuários da biblioteca e arquivos; h) Controlar a entrada e saída de material bibliográfico; i) Orientar os usuários quanto ao funcionamento da biblioteca divulgando o regulamento; j) Conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca; k) Recuperar e executar pequenos reparos nos materiais quando necessário; l) Organizar a biblioteca de forma que o layout favoreça a conforto dos usuários e rápida localização das obras e documentos; m) Manter os registros sempre atualizados; n) Zelar pela manutenção e ordem e da limpeza da biblioteca; o) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

508 – BIÓLOGO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, implementar, gerenciar e coordenar atividades, bem como orientar e realizar pesquisas e estudos científicos de interesse em saúde pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar vigilância, prevenção e manejo integrado de animais sinantrópicos de importância em Saúde Pública; b) Diagnosticar zoonoses e doenças transmitidas por vetores e produzir imunoreagentes; c) Analisar alimentos e água; d) Identificar animais sinantrópicos de importância em saúde pública; e) Executar atividades de vigilância relacionadas a produtos e serviços de interesse à saúde, bem como vistoria zootécnica de animais sinantrópicos. f) Identificar e adotar medidas de controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental; g) Desenvolver ações educativas com interfaces intersecretariais e com a comunidade; h) Promover treinamento, orientação, supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários da SMS; i) Intermediar, estabelecer ou manter contatos com órgãos estaduais, federais ou municipais sobre assuntos das áreas de atuação em vigilância sanitária, epidemiológica ou controle de zoonoses e ainda demais assuntos de interesse na saúde pública; j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais utilizados, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

509 - CIRURGIÃO DENTISTA SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Executar procedimentos e coordenar ações voltadas à promoção e recuperação da saúde bucal da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; b) Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos necessários, de acordo com as normas; c) Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; d) Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; e) Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; f) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; g) Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; i) Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; j) Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; k) Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; l) Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; m) Registrar em Ficha específica todos os procedimentos realizados; n) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; o) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas

Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; p) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

510 – CONTABILISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura; b) Desenvolver atividades relativas ao registro dos atos e fatos relacionados com a contabilidade aplicada ao setor público compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis; c) Inspeccionar regularmente a escrituração contábil; d) Analisar e conferir os demonstrativos de contas e conciliações bancárias; e) Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; f) Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; g) Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; h) Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; i) Atender e prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos governamentais de controle externo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade; b) Elaborar balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; c) Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; d) Elaborar registros de operações contábeis; e) Organizar dados para propostas orçamentárias; f) Efetuar empenhos e anulação de empenhos; g) Assinar balanços e balancetes; h) Garantir a emissão diária do boletim de caixa; i) Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; j) Realizar trabalhos de verificação contábil, inspeccionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; k) Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou particulares desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro; l) Informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, de acordo com a legislação vigente; m) Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; n) Organizar, executar e controlar as atividades relacionadas com a contabilidade, cumprimento e fazendo cumprir as normas técnicas e legislação vigente; o) Verificar a obediência ao estágio das receitas e despesas realizadas; p) Assegurar o registro analítico da receita e da despesa de acordo com os documentos comprobatórios da execução orçamentária dos projetos/atividades; q) Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais e o estoque do almoxarifado; r) Registrar o controle de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência e baixa, bem como a aplicação dos recursos provenientes da alienação de itens deste grupo de acordo com relatórios emitidos pelo setor competente; s) Promover a classificação, o lançamento, o controle e arquivo de todos os documentos de natureza contábil; t) Zelar pela observância das obrigações fiscais, em face das legislações tributárias federal, estaduais e municipais; u) Proceder às tomadas de contas dos detentores de recursos antecipados, tais como adiantamentos, convênios, subvenções etc; v) Promover o registro e o controle das inscrições e baixas de responsabilidade; w) Comunicar à autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões ou inobservância de preceitos legais e regulamentares; x) Elaborar e transmitir a Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP; y) Confeccionar e enviar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF; z) Confeccionar e enviar a declaração de débitos e créditos tributários federais – DCFT; aa) Encaminhar informações ao Tribunal de Contas do Estado para dar cumprimento às instruções normativas do TCE; bb) Acompanhar a regularidade do CNPJ do órgão/entidade perante o CAUC – Cadastro Único de Transferência Voluntário; cc) Colaborar na elaboração da proposta orçamentária; dd) Subsidiar o processo licitatório com informações; ee) Acompanhar constantemente as legislações federal, estadual e municipal vigentes, para fins de orientação aos gestores; ff) Orientar e assessorar preventivamente os ordenadores de despesa e demais agentes públicos, disponibilizando informações contábeis; gg) Elaborar planilhas e gráficos com projeções e análises da execução orçamentária do órgão/entidade para auxiliar na avaliação e na tomada de decisão superior; hh) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

511 - CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Sumaré, bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Promover auditorias internas e externas nas Secretarias, Setores e demais unidades da administração direta do Município, em todos seus níveis; b) promover e ordenar ajustes e baixar atos necessários ao cumprimento fiel de suas incumbências; c) proceder às informações ao Tribunal de Contas do Estado; d) fazer cumprir a legislação constitucional e legal, concedendo prazo máximo de 30 (trinta) dias a correção dos atos discrepantes às normas reguladoras; e) desenvolver outras atividades previstas em atos do Chefe do Poder Executivo Municipal; f) desincumbir-se de outras atividades delegadas; g) avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; h) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; i) coordenar a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município, atendendo todas as demandas fixadas na legislação que tange ao controle interno; j) orientar, sugerir e solicitar providências administrativas; k) prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município; l) avaliar os custos das obras e serviços; m) verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos; n) acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde; o) acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; p) estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do Município; q) executar outras atividades correlatas.

512 - ECONOMISTA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Acompanhar e analisar a situação econômica do município em relação a economia global; b) Sugerir, programar e coordenar medidas para a otimização de recursos das atividades em sua área.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Desenvolver estudos e projetos econômicos a fim de sanar problemas e sugerir melhorias ao município; b) Fazer previsões econômicas para o município; c) Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo e o município; d) Cuidar dos cálculos econômicos; e) Dar parecer a partir de dados econômicos de que dispõe, com o objetivo de resolver problemas financeiros, econômicos e administrativos municipais; f) Viabilizar recursos escassos no município propondo aos administradores públicos soluções eficientes dos problemas de ordem econômica e avaliar a conveniência de financiamentos e identificar as melhores oportunidades de investimentos; g) Fazer análises dos impactos causados pelos fenômenos sócios econômicos no âmbito municipal; h) Desenvolver atividades conjuntas com administradores, contadores e programadores com objetivos de otimizar a utilização dos recursos municipais; i) Acompanhar a tendências econômicas mundiais e sugerir ações para extrair os melhores resultados das mesmas; j) Executar outras atividades compatíveis com a sua área de atuação que possam interessar à municipalidade; k) Gerar programação econômico-financeira mediante análise do ambiente econômico; l) Exercer mediação, perícia e arbitragem na sua área de atuação; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

513 - ENFERMEIRO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; b) Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; c) Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; d) Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; e) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; f) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. g) Participar de programa de treinamento, quando convocado; h) Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; i) Executar tarefas pertinentes à área de

atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

514 – ENFERMEIRO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; b) Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; c) Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; d) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; e) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros; f) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; g) Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio; h) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; i) Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; j) Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; k) Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar as ações empregadas; k) a. Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde; K) b. Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade; l) Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; m) Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; n) Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; o) Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; p) No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; q) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe; r) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; s) Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; t) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; u) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

515 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; b) Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; c) Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; d) Assistência, assessoria, consultoria; e) Direção, execução e fiscalização de obra ou serviço técnico; f) Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico; g) Condução de serviço técnico e equipe; h) Execução de desenho técnico.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima do município, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, adaptabilidades dos cultivos, o rendimento da colheita e outras

características dos cultivos agrícolas; b) Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada ao tipo de solo e clima do município; c) Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; d) Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo, utilizando experiências para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; e) Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar método e épocas mais favoráveis à execução da mesma; f) Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratórios ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; g) Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, no combate a pragas ou em cultivos específicos; h) Atender os seguintes itens: Sistemas, Métodos, Uso e Aplicações da Topografia, Cartografia e das Geociências, Fotointerpretação. Planejamento Rural e Regional: ordenamento territorial agrossilvipastoril, desmembramento, remembramento, cadastro técnico de imóveis rurais. Agrometeorologia. Climatologia agrícola. Tecnologia para fins agropecuários, florestais, agrícolas e pesqueiros. Sistemas e Métodos Agropecuários e Agrossilvipastoris: fitotecnia, zootecnia, edafologia, microbiologia, fitossanidade, fitopatologia, entomologia, química agrícola, fertilizantes e fertilização, corretivos e correção, inoculantes e inoculação, nutrição vegetal, plantas espontâneas e bioativas, biometria, sementes, mudas, cultivo em ambientes controlados, propagação in vitro, viveiros, horticultura, biotecnologia, engenharia genética, melhoramento vegetal. Sistemas de Produção Agropecuária: tradicionais, em ambientes controlados. Tecnologias de produtos agropecuários, produção. Silvicultura: métodos de silviculturas, crescimento florestas, manejo de florestas, processo de cultivo de florestas, processos de condução de florestas. Controle Biológico na área florestal: dendropatologia, dendrocirurgia, proteção de florestas, utilização de florestas, reflorestamento, silvimetria, fitometria, florestal, inventários relativos a meios florestais, sistemas e métodos de arborização. Produtos e subprodutos florestais. Sistemas de Produção aquícola. Organismos Aquáticos. Biossegurança Agropecuária: Inspeção, defesa, controle e vigilância sanitária. Biossegurança florestal: Inspeção, defesa, controle e vigilância florestal. Certificação, Licenciamento e Classificação de produtos agropecuários, florestais e pesqueiros. Hidráulica aplicada em irrigação e drenagem. Manejo integrado de bacias hidrográficas. Sistemas agroindustriais. Mecanização agrícola. Fontes de Energia a partir de recursos naturais renováveis e resíduos silviculturais. Meio ambiente. Patrimônio público e valores culturais e sócio-econômicos associados à floresta e meio ambiente: conservação e proteção. Fito fisionomia paisagística, urbana rural e ambiental. Saneamento referente ao campo de atuação profissional agrossilvipastoril. Atuação na política e desenvolvimento rural. Sistemas e Métodos relativos a impactos ambientais, meteorologia, climatologia e micro meteorologia. Efeito do ciclo hidrológico no âmbito das operações e processos da engenharia, das ciências agrárias; i) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

516 - ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar acompanhar, participar e executar ações de gestão ambiental, promovendo a adequação do município às exigências ambientais, e o tratamento de áreas impactadas, visando sua remediação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Análise de riscos ambientais; b) Auditorias e diagnósticos ambientais; c) Avaliação de impactos ambientais; d) Contabilidade ambiental; e) Controle de qualidade ambiental - sistemas de monitoramento e vigilância; f) Detecção remota aplicada a ambiente e ordenamento do território; g) Eco design e análise do ciclo de vida; h) Educação e sensibilização ambiental; i) Geologia Ambiental; j) Gestão ambiental; k) Gestão de recursos naturais e conservação da natureza (Meio Urbano, Rural e Costeiro); l) Gestão de resíduos sólidos; m) Licenciamento Ambiental; n) Modelagem ambiental; o) Ordenamento do território (uso do solo), planejamento regional e urbano; p) Planejamento energético e energias renováveis; q) Poluição da água, poluição atmosférica, poluição do solo e ruído; r) Redes de saneamento, (tratamento de água e de efluentes); s) Emissários submarinos e sub fluviais; t) Hidrologia e hidrogeologia; u) Remediação de Áreas Degradadas; v) Regulamentação e normalização ambiental; w) Seguros e ambiente; x) Sistemas de informação ambiental; y)

Tecnologia/Produção limpa; z) Tratamento de águas residuárias e de abastecimento; aa) Redução e controle das emissões de material particulado (poluição atmosférica); bb) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

517 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho nas Secretarias Municipais; b) Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas, além disso, cabe gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho, bem como emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Estudar as condições de segurança com vistas, especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; b) Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; c) Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; d) Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas; e) Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; f) Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; g) Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; h) Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; i) Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; j) Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; k) Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

518 - ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar o processo para o cumprimento de objetivos ou metas e determinar quais as providências devem ser tomadas para cumpri-los; b) Organizar o processo de atribuição de tarefas às equipes de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários; b) Planejar, fiscalizar e vistoriar obras e serviços de manutenção nas vias de tráfego, modificando e ampliando os sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas; c) Planejar, fiscalizar e vistoriar obras (pontes, viadutos, canteiros centrais, redutores de velocidade e etc); d) Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar nos processos de aquisição, ampliação e mudança nos materiais dos sistemas de trânsito; e) Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos; f) Coletar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes à área de atuação; g) Estudar e verificar aspectos tais como: de que maneira os impactos da mudança podem afetar o comércio, os transportes urbanos, a vida social da comunidade e etc; h) Propor medidas de controle e formular propostas que possibilitem a circulação segura e ágil; i) Participar de campanhas educativas de trânsito; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

519 - ENGENHEIRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos aeroportos, vias férreas, sistema de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; b) Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; c) Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; d) Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; e) Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; f) Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; g) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

520 – FARMACÊUTICO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; b) Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos; c) Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; d) Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos; e) Realizar controle de estoque periodicamente; f) Dispensar ou coordenação a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; g) Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (portaria 344); h) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de saúde; i) Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; j) Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como dsts, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas; k) Assessorar à equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; l) Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; m) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; n) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; o) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediato.

521 - FISCAL MUNICIPAL (OBRAS E POSTURAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do município; b) Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do município; c) Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do município; d) Coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao depósito municipal; e) Fiscalizar

o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas; g) Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; h) Fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; i) Fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; j) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

522 - FISCAL MUNICIPAL (TRIBUTOS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos aplicando penalidades e ainda controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) a fiscalização, tributação, arrecadação e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições sociais e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico; b) o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização; c) o pronunciamento decisório: no âmbito de processos administrativos tributários; na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; d) a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público nessa área, ressalvando-se as competências da Advocacia-Geral da União e das Procuradorias Estaduais, Distrital e Municipais; e) a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos; f) o planejamento, o controle e a efetivação de registros financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; g) a auditoria da rede arrecadadora e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação a ela aplicável; h) planejar a ação fiscal; i) a correição no âmbito de sua competência; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

523 – FISIOTERAPEUTA SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; b) Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; c) Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; d) Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; e) Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; f) Aplicar massagem terapêutica; g) Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; h) Realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada; i) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata; j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação

do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

524 - FONOAUDIÓLOGO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; b) Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; c) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; d) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; e) Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; f) Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; g) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; h) Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes; i) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; j) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; l) Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

525 - GEÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao estudo, registro, fiscalização e exploração mineral do município, cuidando para que o impacto ambiental seja o mínimo possível.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos; b) Coletar, sistematizar, analisar, armazenar e divulgar informações relativas à mineração e geologia do município; c) Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotécnica, hidrogeologia e mineração do município; d) Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; e) Realizar amostragens e análises físicas, químicas, petroquímicas e mineralógicas; f) Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem e viabilidade econômica de jazidas; g) Realizar estudos sobre avaliação de impactos ambientais, resultantes da atividade minerária; h) Realizar estudos e planos sobre a política e o setor geológico mineral; i) Realizar perícia e arbitramento de trabalhos geológicos, geofísicos, geoquímicos e topográficos; j) Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; k) Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

526 - JORNALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito dos acontecimentos políticos, sociais, econômicos e religioso de interesse da municipalidade e da comunidade em geral a serem divulgados em jornais, rádio e televisão; b) Planejar, organizar e administrar a divulgação das informações no local e prazo adequados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Coletar os assuntos a serem abordados; b) Organizar e redigir as notícias; c) Escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos; d) Possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; e) Encaminhar os artigos ao setor de editoração, enviando minuta dos mesmos, para submetê-los à aprovação e coordenação; f) Analisar e comentar os assuntos de interesse da municipalidade; g) Divulgar as ações Poder Executivo; h) Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico; i) Elaborar e divulgar "News Letters", boletins informativos eletrônicos e impressos, jornais ou revistas institucionais de alcance interno e externo; j) Elaborar planejamento de relacionamento com a imprensa, definindo estratégias de abordagem e aproximação dando atendimento aos seus chamados e demandas; k) Elaborar e distribuir informações sobre, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a administração pública; l) Desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meio de audiovisuais; m) Coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; n) Administrar ações de comunicação em situação de crise e de emergência; o) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

527 – NUTRICIONISTA SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com avaliação nutricional dos pacientes e a prescrição médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; b) Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; c) Acompanhar a evolução nutricional do paciente; d) Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente; e) Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; f) Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação dos alimentos após a alta hospitalar; g) Utilizar técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; h) Verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; i) Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; j) Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições; k) Supervisionar e promover autoinspeção nas rotinas operacionais da preparação da refeições; l) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; m) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; n) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

528 - PROCURADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado; b) Emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o foro em geral e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o município figure como parte; b) Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município, dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município; c) Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; d) Representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; e) Representar a Administração Pública Municipal quando solicitado

pela chefia imediata e nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município; f) Dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, arrecadar e controlar a dívida ativa; g) Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou da autoridade do Município; h) Promover junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; i) Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; j) Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando nominadas co-autoras; k) Promover a suspensão da eficácia da medida liminar, concedida em mandado de segurança, quando solicitada; l) Propor ao Prefeito a provocação da representação do procurador Geral do Estado para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal; m) Revisar, obrigatoriamente, a elaboração dos projetos de lei, decretos, outros atos administrativos de competência do chefe do Executivo; n) Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; o) Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; p) Executar atividades correlatas ao cargo, conforme solicitação da chefia imediata; q) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

529 – PSICÓLOGO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realiza atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho na área da saúde municipal, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; b) Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; c) Colabora com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; d) Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. e) Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente. f) Realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. g) Trabalha o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. h) Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. i) Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. l) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

530 - PUBLICITÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Elaborar campanhas publicitárias e formas de divulgação dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo Poder Público Municipal; b) Coordenar equipes de divulgação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Definir temática a ser utilizada nas campanhas publicitárias do poder executivo, departamentos e secretarias municipais; b) Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico; c) Coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; d) Mapear táticas de divulgação de acordo com o público alvo, visando maior visibilidade do evento; e) Determinar locais estratégicos de divulgação; f) Negociar espaços e horários de veiculação da campanha nos meios de comunicação; g) Monitorar trabalho das equipes de divulgação; h) Acompanhar a repercussão da campanha; i) Respeitar a legislação vigente em relação a direitos de imagem e plágio; j) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

531 - REGENTE DE BANDA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Planejar, coordenar e controlar todas as atividades da Banda Sinfônica Municipal, de maneira a serem atingidos integralmente seus objetivos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Planejar as atividades de ensino musical juntamente com os músicos designados (monitores) para as aulas, nos projetos de formação de músicos. b) Fazer a programação dos ensaios, concertos e atendimentos anualmente marcando-lhes datas, horários e repertório, assistido pela comissão representativa dos músicos da banda sinfônica municipal. c) Reger e dirigir musicalmente as obras executadas com objetividade, atenção, disciplina e presteza as partes que lhe são confiadas. d) Zelar pela fiel observância e execução do presente regulamento, resolvendo os casos omissos e as dúvidas suscitadas expedindo para esse fim as instruções necessárias. e) Planejar anualmente os concertos que serão regidos pelo Regente Assistente e Regentes convidados. f) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

532 - REGENTE DE BANDA ASSISTENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Auxiliar o regente e/ou substituí-lo em qualquer etapa do seu trabalho, mediante solicitação ou cronograma previamente estabelecido.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Assistir o Regente Titular; b) Substituir em seus impedimentos ocasionais, nos ensaios, apresentações e demais atividades; c) Planejar as atividades de ensino musical juntamente com o Regente Titular e com os músicos designados (monitores) para as aulas nos projetos de formação de músicos; d) Reger e dirigir musicalmente as obras executadas com objetividade, atenção, disciplina e presteza as partes que lhe forem confiadas; e) Experiência em composição e ou arranjos musicais comprovados; f) Zelar juntamente com o Regente Titular e Comissão Representante dos Músicos pela fiel observância e execução do presente regulamento; g) Elaborar, executar e estar presente em todas as audições nos processos de seleção em concursos públicos; h) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

533 - TERAPEUTA OCUPACIONAL SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Desenvolver atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; b) Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; c) Promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais; d) Elaborar análises ocupacionais; e) Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados; f) Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; g) Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; h) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; i) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; j) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas

Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

701 ao 716 – MÉDICO SMS (TODAS AS ÁREAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS; b) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e gêneros; c) Realizar consultas e procedimentos em diversos locais e, quando necessário, no domicílio; d) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; e) Orientar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; f) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em qualquer local; g) Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através da referência e contra referência; h) No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexidade: Acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos em prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica; i) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; j) Indicar internação hospitalar; k) Solicitar e analisar resultados de exames complementares; l) Verificar e atestar óbito. m) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; n) Promover a limpeza e desinfecção bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; o) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. p) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

QUANDO ATUANTES NO PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; b) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; c) Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; d) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; e) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; f) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; g) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; h) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; i) Indicar internação hospitalar; j) Solicitar exames complementares; k) Verificar e atestar óbito. l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

QUANDO ATUANTES NA MEDICINA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. b) Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. c) Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. d) Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. e) Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. f) Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas dietéticas e ministrar tratamentos preventivos. g) Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. h) Participar juntamente com outros

profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. i) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. j) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. k) Participar de programa de treinamento, quando convocado. l) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. m) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

717 - MÉDICO VETERINÁRIO SMS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: a) Atuar na prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses, bem como na prevenção de doenças transmissíveis aos humanos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Desenvolver e coordenar campanhas de prevenção de doenças animais; b) Definir calendário de vacinação animal no município; c) Fazer atendimento clínico no canil municipal; d) Solicitar exames complementares; e) Prescrever medicamentos; f) Acompanhar a recuperação dos animais; g) Informar a SMS da ocorrência de endemias animais, principalmente as que podem afetar direta ou indiretamente a saúde humana; h) Desenvolver ações de controle dessas endemias; i) Registrar em formulários próprios todos os procedimentos realizados, para fins de controle; j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. m) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

ATENÇÃO: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Sumaré não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

201 ao 207 – Agente Comunitário de Saúde SMS (Todas as áreas)

208 – Agente de Combate às Endemias SMS

209 – Auxiliar de Cozinha

210 – Auxiliar de Recreação Infantil

211 – Carpinteiro Municipal

212 – Coveiro Municipal

213 – Eletricista de Autos Leves e Pesados

214 – Eletricista Municipal

215 – Encanador Municipal

216 – Funileiro de Autos Leves e Pesados

217 – Jardineiro Municipal

218 – Marceneiro Municipal

219 – Motorista Municipal

220 - Pedreiro Municipal

221 – Pintor de Autos Leves e Pesados

222 – Pintor de Sinalização Viária

223 – Pintor Municipal

224 – Serralheiro Municipal

225 – Serviços Gerais

226 – Torneiro Mecânico

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Cargos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição;

Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- 301 – Agente de Trânsito e Transporte**
- 302 – Agente Municipal**
- 303 – Arquivista Musical**
- 304 – Auxiliar Municipal**
- 305 – Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**
- 306 – Auxiliar de Enfermagem SMS**
- 307 – Auxiliar de Farmácia SMS**
- 308 – Fiscal Sanitário**
- 309 – Guarda Civil Municipal**
- 310 – Instrutor Social de Cursos**
- 311 - Motorista Municipal de Classe Especial**
- 312 – Montador de Banda**
- 313 ao 321 – Músico Assistente (Todas as Modalidades)**
- 322 ao 332 – Músico Espala (Todas as Modalidades)**
- 333 ao 350 – Músico Solista (Todas as Modalidades)**
- 351 – Operador de Equipamentos de Comunicação**
- 352 – Orientador Social**
- 353 – Zelador Municipal**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos

básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

401 – Desenhista Técnico

402 – Técnico Agrícola

403 – Técnico Contábil

404 – Técnico de Enfermagem do Trabalho

405 – Técnico de Enfermagem SMS

406 – Técnico de Gesso SMS

407 – Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação

408 – Técnico em Eletrotécnica

409 – Técnico em Informática

410 – Técnico em Manutenção de Ar-condicionado

411 – Técnico em Manutenção de Equipamentos Médicos e Odontológicos SMS

412 – Técnico em Meio Ambiente

413 – Técnico em Segurança do Trabalho

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m^2 e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N ; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação

exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 – DENHISTA TÉCNICO:

Utilização de programa Windows (Word e Excel) e AutoCad; Topografia; Levantamento Planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível); Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais); Comunicação Visual; Circulação Horizontal; Urbanização e Paisagismo; Material de Desenhista: Tecnologia dos Instrumentos e Equipamentos Utilizados pelo Desenhista; Formato de Papéis, Margens, Legendas e Carimbos; Caligrafia Técnica; Normógrafo: Utilização e Manutenção; Normalização Técnica; Interpretação: Escalas Numéricas, Escala Gráfica (Simples e Decimal); Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Trigonometria; Escalímetro; Conversão de Medidas; Elementos de Máquinas; Interpretação de Desenhos; Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD), conhecimentos básicos da área de atuação do emprego; Características e utilização do Desenho Técnico. Normas para Desenho Técnico: Margens; Legenda; Escrita; Dobra do Papel; Traços; Escala; Cotas. Figuras Geométricas: Ponto; Reta; Segmento e Reta; Arcos; Circunferência; Polígonos; Símbolos Geométricos: Raio/Diâmetro/reta/Ponto/Mediatriz/Bissetriz/Ângulo/Perpendicular/Paralela; Perspectiva: Isométrica; Isométrica simplificada. Vistas Ortogonais: Representação; Representação nos Diedros. Cortes: Corte Simples; Corte Composto; Meio-Corte; Corte Parcial. Desenho técnico civil. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, layout Estudos de revestimentos e fachadas, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidros sanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos. Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Normas ABNT; Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia. Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural). Identificação de formas características e relevo do terreno; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível. Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD); manuseio de arquivos; impressões e plotagens.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 402 – TÉCNICO AGRÍCOLA:

Conhecimentos básicos de agropecuária Administração e organização da atividade agrícola; Noções básicas de agroecologia e agricultura sustentável, Noções de adubação; Aspectos peculiares da produção rural; Atividade rural; Características das empresas rurais; Crédito rural; Defensivo agrícola; Fatores que influenciam no crescimento dos vegetais; Instrumentos agrícolas rurais; Medidas agrárias; Organismo e programas oficiais de apoio ao meio rural; Preparo de solo; Projetos agrícolas; Silos – construção de silos; Plantas cultivadas; Solo, manejo e conservação do solo, Coleta de amostras, formação, propriedade, utilização e conservação; O cultivo do solo (colheita, tratos, semeadura, clima e adubação); Indústrias rurais; Cultura especial. Sistemas de

Irrigação, Correção e fertilização do solo. Culturas: milho, café, laranja e outros. Olericultura. Defesa sanitária vegetal e saneamento ambiental: conhecimentos gerais sobre preservação e saneamento ambiental. Extensão rural: assistência técnica e extensão rural, velhos e novos papéis frente ao desenvolvimento rural; a extensão rural agroecológica; conhecimentos básicos de meteorologia e agrometeorologia. Base Mendeliana da Herança. Ervas Daninhas. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto à translocação. Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipiente. Preparo de substrato. Principais pragas de plantas cultivadas: Abacaxi. Bananeira. Cafeeiro. Cana-de-açúcar. Milho. Coco - BA. Citrus. Topografia: Levantamento expedito de área em nível. Pecuária de Leite: Alimentos Concentrados. Alimentos Volumosos. Uso de cana ureia. Mineralização Aguadas. Alimentação de Vacas Leiteiras: Cálculo de Rações. Quadrado de Pearson. Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção c/ cálculo de silo trincheira. Feno. Manejo de Bezerros. Sanidade Animal. Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipos de redes instaladas. Carga ou potência instalada. Cálculo de polias de motores e máquinas. Raças zebuínas e sua aptidão. Raças bovinas europeias e sua aptidão. Raças bovinas resultantes de cruzamento. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico Agrícola. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 403 – TÉCNICO CONTÁBIL:

Conceitos básicos de contabilidade; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Capitalização simples; Juro simples: conceitos básicos; Cálculo dos Juros Simples; Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante; Taxas proporcionais e equivalentes; Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário; Descontos Simples: Desconto “por dentro”, ou Racional; Desconto “por fora”, ou Comercial; Relação entre as Taxas de Descontos “por dentro” e “por fora”; Títulos Equivalentes; Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante; Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva; Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas; Classificação das contas nos grupos; Contabilidade Informatizada, Constituição e Legislação de Empresas, Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial; etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial; metodologias de análise; Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras; A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Complementos das Demonstrações Contábeis: Notas Explicativas e Parecer de Auditores, Relatório da Administração; Preparação das Demonstrações Contábeis para a Análise Financeira: Análise Vertical e Horizontal; Estudo dos Índices de Liquidez: Objetivos; Características e interpretação dos resultados; Índices de: Liquidez Imediata; Liquidez Corrente; Liquidez Seca e Liquidez Geral; Indicadores de Estrutura: Objetivos; Características; Capacidade de endividamento; Geração de Recursos e Renovação; Indicadores de Endividamento: Objetivos; Características; Participações de Capital de Terceiros; Composição do endividamento; Endividamento Oneroso; Imobilização do Patrimônio Líquido; Imobilização de Recursos não-correntes; Indicadores de Rentabilidade: Objetivos, Características, Características da informação contábil; Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido; Giro do ativo, Margem Líquida; Rentabilidade do ativo; Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, resultado; Lançamentos contábeis; Técnica de correção de erros de escrituração; Livro diário; Livro razão e livro caixa: formalidades e escrituração; Documento contábil; Princípios fundamentais da Contabilidade; Contabilização de operações típicas de empresa mercantis: compra, venda e devolução de mercadorias; Avaliação do estoque de mercadorias; Inventários periódico e permanente; Atribuição de preços aos inventários: métodos PEPS, UEPS, média ponderada fixa e móvel; Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias; Indicadores de Prazo Médio: Objetivos; Características; Ciclos operacional e financeiro; Prazos médios de recebimento, pagamento e renovação dos estoques; Indicadores de Rotação: Objetivos; Características; Econômico X Financeiro; Investimento X Financeiro, Giro de Contas a Receber; Giro de Fornecedores; Elaboração de parecer; Análise do Capital de Giro: Necessidade de Capital de giro; Ciclos operacionais e financeiros; Capital de giro e tesouraria; Análise do efeito tesoura; Integração com a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Análise do Fluxo de Caixa; Elaboração de parecer; Fatos que alteram os valores de compras e vendas; Contabilização do ICMS e do IPI nas compras e nas vendas; Demais

tributos e contribuições incidentes sobre vendas; Balanço patrimonial; Elaboração de balanço; Critérios de agrupamento de contas; Ordenação dos grupos de contas; Apresentação do balanço e critérios de contabilização; Ativo circulante – disponibilidades, contas a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa, investimentos temporários, estoques, provisão para desvalorização de estoques, despesas antecipadas; Ativo realizável a longo prazo – créditos e valores, investimentos temporários a longo prazo, despesas antecipadas; Ativo permanente – investimento – método do custo, método da equivalência patrimonial, ágios, deságios, amortizações, provisões para perdas, regras para aplicação do método da equivalência, dividendos recebidos, aquisição e baixa de investimentos; Ativo permanente – imobilizado – bens de operação, imobilização em andamento, bens tangíveis e intangíveis, critérios de avaliação, aquisição e baixa de ativos imobilizados, depreciação, exaustão, amortização; Registros e controles contábeis; Contas que integram o ativo imobilizado; Ativo permanente-diferido: gastos de implantação e pré-operacionais e outras contas, amortização; Passivo circulante: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações fiscais, outras obrigações e provisões; Passivo exigível a longo prazo: empréstimos e financiamentos, debêntures, fornecedores, obrigações de longo prazo, empréstimos em moeda estrangeira, juros, desvalorizações cambiais; Resultado de exercícios futuros: conceito; Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros; Critérios de contabilização e apresentação; Patrimônio líquido: capital social, reservas de capital, reservas de reavaliação, reservas de lucros, lucros ou prejuízos acumulados, ações em tesouraria; Tratamento contábil da baixa da reserva de reavaliação; Regras a serem observadas na constituição da reserva legal; Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação; Apuração do resultado do exercício: encerramento das contas de receitas e despesas; Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais; Apuração de resultados operacionais: resultado bruto e resultado líquido; Apuração de resultados não operacionais; Constituição de provisões; Ajustes e encerramento da conta de resultado do exercício; Destinação dos lucros; Provisão para imposto de renda e para contribuição social sobre lucro; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação; Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo e técnica de preparação; Demonstração de origens e aplicação de recursos; Origens e aplicações que não afetam o capital circulante líquido (CCL). Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração. Forma de apresentação. Notas explicativas: notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Obrigatoriedade de apresentação. Procedimentos de consolidação. Participação dos minoritários. Lucros nos estoques. Demonstração do fluxo de caixa. Método direto e indireto. Demonstração do valor adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Objeto e regime. Orçamento – conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extraorçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade; Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações); Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização do imposto de renda das pessoas jurídicas abrangendo as seguintes áreas: Plano de contas; Receita operacional e dedução da receita; Custos de aquisição de produção e de vendas; Despesas operacionais; Resultados financeiros; Resultados de participação societária; Resultado operacional e não operacional; Distribuição de resultado; Lucro inflacionário; Lucro da exploração; Excesso de retiradas; Lucro real; Incentivos fiscais; Retenção na fonte e pagamento do imposto; Lucro presumido; Examinar a legislação, conceitos, cálculos, documentação e contabilização de tributos e contribuições, dentro dos seguintes campos: Imposto de renda das pessoas jurídicas; correlação monetária das demonstrações financeiras, avaliação de investimentos, contratos de longo prazo, mútuos, rendimentos e ganhos financeiros; Impostos sobre produtos industrializados; Impostos de importação; Imposto de exportação; FINSOCIAL; PIS/PASEP; Contribuição para o INSS; Contribuição sindical; Imposto sobre operações de circulação de mercadoria e de prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS; Adicional de imposto de renda; Imposto sobre prestação de serviços - ISS; Outros tributos e contribuições; ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL: Ética como lugar de afirmação de valores e fins; Ética e Ambição: os limites que

se impõe na busca da ambição; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional e da empresa; Ética Empresarial e suas dimensões: ética da responsabilidade, da humanidade e a geradora de moral convencional; Ética na Contabilidade; Ética e Responsabilidade Social: o compromisso da empresa com o desenvolvimento sustentável e com a geração de benefícios à sociedade; Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Contabilidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 404 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO:

Saúde Pública. Enfermagem Médica. Fundamentos de Enfermagem. Técnicas Básicas do Auxiliar de Enfermagem. Conceitos básicos - higiene - esterilização - assepsia - antissepsia. Noções de ética no relacionamento com o paciente. Noções básicas sobre sinais vitais - pressão arterial - respiração - temperatura. Preparo de bandejas para procedimentos médicos ambulatoriais - manuseio de aparelhos de diagnóstico: tensiômetro - eletrocardiograma. Noções básicas de curativos - aplicação de injeção - técnicas. Noções básicas sobre vacinas. Conhecimento sobre formulários clássicos dos prontuários e papeletas médicas. Noções sobre risco de uso inadequado de medicamentos - erros técnicos. Noções elementares sobre sistemas e aparelhos do corpo humano. Noções elementares de anatomia humana. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem e Código de Ética da Enfermagem. Funções e assistência de enfermagem do trabalho. Assistência na emergência pré-hospitalar. Biossegurança. Epidemiologia Ocupacional. Ergonomia. Segurança do Trabalho. Patologias do Trabalho. Legislação do Trabalho. LER, DORT e ARMET. Saúde Ocupacional. Trabalho Noturno. Saúde do Trabalhador. Trabalho em contato com pesticidas. Doenças não ocupacionais. Proteção Individual - EPI. Higiene Ocupacional. Epidemiologia. Organização dos serviços Médicos e de Enfermagem. O processo de enfermagem na saúde ocupacional. Toxicologia Ocupacional. Exame admissional. Exame periódico. Exame demissional. Calibração dos equipamentos do ambulatório de saúde ocupacional. Vacinação. Normas Regulamentadoras (NRs). CIPA. Conteúdo Programático do Curso Técnico de Enfermagem do Trabalho (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 405 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM SMS:

Fundamentos de enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumato-ortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial. Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações. O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico. Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias. Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia. Nutrição e dieta dos pacientes. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória e hematológico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS. Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância. Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvicouterino. Atendimento ao idoso. Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional. ; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle Página 56 de 86 social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado dos Técnicos de Enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional do Técnico de Enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Enfermagem. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 406 – TÉCNICO DE GESSO SMS:

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros. Conhecimentos básicos do instrumental específico. Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. - Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado (gessos circulares). Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Normas de biossegurança. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Técnico em Gesso (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 407 – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO:

Manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, Desk jet e Laser jet); reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento; equipamentos de rede Hubs, Switchs, Tranceivers); instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e aprovação de cabeamento metálico e óptico; instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários referente software básico (Windows, Office, Anti-Virus etc.); ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell); instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração dos frames e protocolos, rotinas de backup. Sistemas Operacionais; Pacote Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas; Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispymware etc.); e Procedimentos de backup. Conceitos básicos de eletricidade e aterramento. Nobreaks, filtros de linha, estabilizadores e tomadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 408 – TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA:

Eletricidade básica: Grandezas elétricas; Circuitos elétricos de CC e CA; Componentes básicos, resistores, capacitores e indutores; Circuitos série e paralelo, RC, RL e RLC; Potência em circuitos elétricos, fator de potência. Medidas elétricas: Instrumentos de laboratório analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes CA e CC); Medidas de grandezas elétricas; Erros de medida. Tópicos de eletrônica: Componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais); Circuitos básicos de fontes CC; Aplicações práticas. Instalações elétricas: Simbologia; Leitura, análise e interpretação de esquemas de projetos elétricos prediais; Noções de aterramento. Máquinas elétricas e acionamentos: Motores de indução monofásicos e trifásico; Motores CC; Principais dispositivos de manobra e proteção; Métodos de partida de motores; Transformadores; Simbologia e normas técnicas; Conhecimento sobre instalação, operação e manutenção de elementos e equipamentos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, redes e transformadores; Conhecimento e execução de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; Planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos em instalações elétricas; Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; Normas Técnicas e de Segurança do trabalho – NR 10, NR 18, NR 33, NR 35; Conhecimento sobre materiais e componentes eletroeletrônicos e suas especificações técnicas; Fiscalização de serviços de manutenção e reparo de equipamentos eletroeletrônicos; Conhecimentos sobre execução e fiscalização de

projetos de instalações elétricas prediais, industriais, de estações de tratamentos, subestações, redes de transmissão e distribuição de energia; Conhecimento sobre execução de relatório técnico, com ênfase em viabilidade econômica da manutenção elétrica e eletroeletrônica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 409 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-Office e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostgreSQL. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 410 – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO:

Refrigeração: conceitos e definições básicas. Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. Padrões de qualidade do ar. Fiscalização das atividades de instalação e manutenção de sistemas condicionadores de ar e de refrigeração. Qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados. Inspeção de sistemas de ar-condicionado. Medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização. Execução de Serviço de Limpeza e Higienização de Sistema de Distribuição de AR. Padrões Referenciais de Qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 411 – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS SMS:

Equipamentos de um consultório médico e odontológico: conceitos e funcionamento; Conceitos de ergonomia; Noções básicas de instalações hidráulicas e elétricas em um consultório médico e odontológico; Orientação dos usuários quanto à utilização adequada de aparelhos e equipamentos; Dimensionamento de equipamentos e espaço de trabalho; Conservação e limpeza de equipamentos; Manipulação de equipamentos e instrumentais; Montagem e instalação de equipamentos médicos e odontológicos; Conhecimento e habilidades com as ferramentas usadas no reparo e na manutenção de equipamentos médicos e odontológicos; Noções sobre controle de infecção e biossegurança: assepsia, antisepsia e esterilização; normas técnicas de descontaminação; limpeza, desinfecção e esterilização e estocagem de materiais e equipamentos; riscos ocupacionais em ambientes médicos e odontológicos; Ética profissional e trabalho em equipe; Normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletiva; Circuitos Elétricos: resistor, capacitor e indutor em correntes contínua e alternada; Leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e de impedâncias; potências ativas, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados; Equipamentos de medição, amperímetro, voltímetro, ohmímetro, capacímetro, multímetro, osciloscópio. Medições e reparos em circuitos elétricos ca e cc. circuitos digitais, portas lógicas, flip-flops, registradores, contadores. Circuitos lineares, amplificadores, op-amps. Filtros analógicos e digitais. Dissipadores de calor. Noções de optoeletrônica, células fotoelétricas, células fotovoltaicas, células fotocondutivas. Microeletrônica, dispositivos lógicos programáveis. Noções de: eletricidade e magnetismo, circuitos elétricos de corrente alternada, transformadores, motores elétricos, instalações elétricas de baixa tensão, equipamentos mecânicos, hidráulica, eletropneumática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 412 – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica. Conteúdo Programático do Curso de Técnico de Meio Ambiente (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 413 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação, riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e de acidentes no trabalho. Medidas de controle e eliminação de riscos ambientais e de meio ambiente de trabalho. Conceito legal e prevencionista de acidente de trabalho. Conceito de Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Responsabilidade em matéria de riscos e prevenção de acidentes do trabalho. Eliminação e controle de riscos ambientais e ergonômicos. Antecipação, avaliação, controle e monitoramento de riscos e condições ambientais de trabalho. Procedimentos de segurança, saúde e higiene do trabalho. Programas de prevenção de acidentes e de gestão de riscos no trabalho. Normas Regulamentadoras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Frequência e gravidade de acidentes do trabalho. Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho - Métodos Prevencionistas. Mapa de Risco. Inspeção de segurança. Proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo. Primeiros socorros. Equipamento de proteção individual. Legislação trabalhista - Contrato de trabalho: conceito, elementos, requisitos, características, alteração, interrupção, suspensão. Duração do trabalho. Jornada noturna. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Segurança do Trabalho. (Currículo Básico).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- 501 – Advogado Municipal**
- 502 - Analista de Sistemas de Informática**
- 503 – Analista Municipal**
- 504 – Arquiteto Municipal**
- 505 – Assistente Jurídico Municipal**
- 506 – Assistente Social Municipal**
- 507 – Bibliotecário Municipal**
- 508 – Biólogo SMS**
- 509 – Cirurgião Dentista SMS**
- 510 – Contabilista**
- 511 – Controlador Interno**
- 512 – Economista Municipal**
- 513 – Enfermeiro do Trabalho**
- 514 – Enfermeiro SMS**
- 515 – Engenheiro Agrônomo**
- 516 – Engenheiro de Meio Ambiente**
- 517 – Engenheiro de Segurança do Trabalho**
- 518 – Engenheiro de Trânsito**
- 519 – Engenheiro Municipal**
- 520 – Farmacêutico SMS**
- 521 – Fiscal Municipal (Modalidade: Obras e Posturas)**
- 522 – Fiscal Municipal (Modalidade: Tributário)**
- 523 – Fisioterapeuta SMS**
- 524 – Fonoaudiólogo SMS**
- 525 – Geólogo**
- 526 – Jornalista**

- 527 – Nutricionista SMS**
- 529 – Psicólogo SMS**
- 530 – Publicitário**
- 531 – Regente de Banda**
- 532 – Regente de Banda Assistente**
- 533 – Terapeuta Ocupacional SMS**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 – ADVOGADO MUNICIPAL:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e

competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, Página 63 de 81 fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e

controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação,

suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitoria. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e posteriores alterações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 502 – ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA:

CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor.

PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DESOFTWARE: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD.

CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS: Análise de Pontos por Função.

PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados.

LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes.

MODELAGEM DE DADOS: UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade).

BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento.

CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma.NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 503 – ANALISTA MUNICIPAL:

Análise de demonstrações financeiras: índices financeiros, partes interessadas, tipos de comparações e tipos de categorias: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. O papel do valor do dinheiro no tempo: valor presente versus futuro, valor futuro de um montante único e uma anuidade e valor presente de um montante único e uma série de fluxos de caixa. Processo decisório de orçamento de capital: motivações para o dispêndio

de capital, etapas no processo e terminologia básica. Fluxos de caixa relevantes: fluxos de caixa de expansão versus de substituição, custos incorridos e custos de oportunidade, fluxo de caixa operacional e fluxo de caixa residual. Custo de capital: conceito básico, custo de fontes específicas de capital, custo de dívidas de longo prazo. Custo médio ponderado de capital e custo marginal. Sistema de preços: preços absolutos, relativos e preços de mercado. Relação entre quantidade demanda e o preço do próprio bem: escala de demanda individual, curva de demanda individual e exceções a lei de demanda. Conhecimento teórico de margem de contribuição e margem de lucro. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). E-Social (Envio de Informações pelo empregador em relação aos seus empregados). PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Lei Complementar Federal n.º 4.320/64. Lei Complementar n.º 101/2000. Plano de Contas Públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 504 – ARQUITETO MUNICIPAL

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada a arquitetura, AutoCAD, Programas de Arquitetura em 3 Dimensões, MS Office Excel, MS Office Word; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e. Contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos; Laudo Técnico. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Arquitetura. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 505 – ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho.

- Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, Página 63 de 81 fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes

públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade

conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e posteriores alterações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 506 – ASSISTENTE SOCIAL MUNICIPAL

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.884/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Todo o conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 507 – BIBLIOTECÁRIO MUNICIPAL

Controle bibliográfico dos registros. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal de Dewey - CDD. Sistemas de classificação especializados. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal Universal – CDU. Sistemas de classificação especializadas. Políticas de indexação em unidades e sistemas de informação. Vocabulário controlado como instrumento de indexação: Tesaurus. Cabeçalho de Assunto. Índices e indexação. Resumo: tipos, funções e prática. Indexação automática. Metadados. Representação Descritiva Controle bibliográfico e padrões internacionais. História e evolução da representação descritiva. Representação de documentos: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica. Código de catalogação AACR2: entradas e cabeçalhos, regras gerais

e especiais. Catálogo de biblioteca: conceituação, funções, tipos. Formatos de intercâmbio IBICT, MARC, UNISIST. Base para Implementação de sistemas informatizados CALCO, OCLC e outros. Redes de catalogação cooperativa. Automação da representação descritiva dos documentos. Conversão retrospectiva. Tratamento de material multimeios e Multimídia: leitura técnica e representação descritiva. Metadados. Dublin Core conhecimentos em orientação aos usuários, compilação bibliográficas brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente; organização dos serviços de intercâmbio, conhecimento de centro de documentações e bibliotecas, padronização e classificação de áreas de exposição de volumes; Utilização e dissimilação de informação - serviços de empréstimo e circulação, serviço de referência e informação; conceituação; metodologia de pesquisa bibliográfica; Gestão de Estoques Informacionais Desenvolvimento de estoques informacionais: conceitos e objetivos. Elaboração de políticas. Metodologias de Avaliação de estoques informacionais. Preservação e conservação de acervos; Fundamentos em Arquivologia, Fundamentos teóricos da arquivologia. Base conceitual da gestão de documentos. Tipos de Documentos. Instrumentos de Pesquisa. Arquivos empresariais em ambiente de qualidade. Organização e administração de biblioteca - Planejamento de biblioteca: projeto de implantação; planejamento e organização de serviços; recursos humanos e financeiros; treinamento de pessoal; elaboração de projetos. Aquisição de materiais; Teorias Administrativas, Conceitos básicos de administração. Teorias Organizacionais; Tratamento Temático da Informação, Noções sobre teoria do conceito. Teorias das classificações facetadas e hierárquicas. Análise temática: conceito e etapas (Norma Técnica). Processo de análise Documentária; Métodos e Técnicas de Pesquisa, Método em ciência. A pesquisa e o conhecimento. O processo de pesquisa. Técnicas de pesquisa. A comunicação científica; Conhecimentos em planejamento e execução de aquisição de material bibliográfico, consulta a catálogos e bibliografias, solicitação de compra, permuta e doações de documentos; Planejamento, implantação e organização de serviços e de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas, administrativos e outros; organização de fichários, catálogos e índices, utilização de fichas padrões ou processos mecanizados, o armazenamento, busca e recuperação de informações: necessidades, demandas e usos da informação; Noções básicas de desenvolvimento de coleções: seleção; avaliação; descarte; Novas tecnologias de informação: Internet; Hardware, sistemas operacionais. Softwares básicos e aplicativo: recuperação de textos, gerenciamento de textos, arquivamento de imagens, multimídia, hipertexto. Planilhas eletrônicas; Informática Documentária Nível de desenvolvimento da informatização de Bibliotecas no exterior e no Brasil. Análise e projeto de sistemas informatizados para unidades de informação. Documentação do sistema. Metodologia para análise, seleção e aquisição de softwares. Administração de Unidades de Informação Princípios e funções administrativas em Unidades de Informação. A Unidade de Informação enquanto organização. Tipos de Unidades de Informação. Formulação de Políticas em Unidades de Informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em Unidades de Informação. Tecnologia da Informação Aplicada à Biblioteconomia Realidade Virtual: Biblioteca Eletrônica, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual. Caracterização. Planejamento e desenvolvimento de homepage para bibliotecas. Lista de Discussão. Impacto da Rede Internet nas Unidades de Informação. Introdução à Ciência da Informação Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e história. Caracterização das Bibliotecas/Unidades de Informação. O profissional: formação, currículo, mercado de trabalho, ética, legislação profissional, movimento associativo; Normalização da Documentação Origem da documentação. Organismos nacionais e internacionais. Tipologia dos documentos. A normalização de documentos impressos e eletrônicos. Trabalho monográfico: conceitos, características e estrutura; História do Livro e das Bibliotecas História e tendências da produção dos registros do conhecimento e da biblioteca/unidade de informação. As práticas sociais de leitura na sua evolução. A editoração. Política editorial e legislação; Leitura e Literatura Infante – Juvenil Leitura: natureza e funções. Leitor: motivação e interesse de leitura. Literatura infante-juvenil: discussões sobre o gênero e panorama histórico. Formas literárias: características. Produção literária atual. Pesquisa escolar e biblioteca. A prática da leitura na Biblioteca. Planejamento de Unidades de Informação Planejamento de Unidades de Informação. Gestão, controle e garantia da qualidade. Projetos, programas, planos orçamentos. Marketing em unidades de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento estratégico. Serviço de Referência e Informação Evolução e tendências atuais do serviço de referência. Processos de Referência. Serviços e produtos de disseminação da informação. Funções do bibliotecário de Referência. Centros referenciais. Formação e educação de usuários. Estratégias e técnicas de Disseminação Seletiva da Informação. Avaliação; Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Biblioteconomia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 508 – BIÓLOGO SMS

I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucleicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese proteica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sanguíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISIOLOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenação nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada Página 55 de 81 ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISIOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelminhos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil – ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISIOLOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Página 76 de 101 Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 509 – CIRURGIÃO DENTISTA SMS

Odontologia Clínica Geral: Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. 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. 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. Leis Federais nº 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 510 – CONTABILISTA

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64; Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, atualizado; Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021; Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimimento de fundos. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos; Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade; Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos; Procedimentos contábeis específicos: Fundeb; Parcerias Público-Privadas; Regime próprio de previdência social; Dívida ativa; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP; Lançamentos contábeis típicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração do fluxo de caixa; Demonstração do resultado econômico; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis; Consórcios Públicos; Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012; Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II - RESPONSABILIDADE FISCAL: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência; Origens nacionais e internacionais; Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa; Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente; Planejamento e Gestão Fiscal Responsável; Receita Corrente Líquida; Regras para a Receita e a Despesa; Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007, com suas respectivas alterações; Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Transferências voluntárias; Destinação de recursos públicos ao setor privado; Gestão patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) do exercício vigente: Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal; Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro; Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária; Estrutura programática adotada no setor público brasileiro; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais; Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira; Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de

Exercícios Anteriores; Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações). Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade; Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV - CONTABILIDADE GERAL: CPC 00 - Estrutura Conceitual. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos; Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise; Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise; Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise; Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 511 – CONTROLADOR INTERNO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Processo Administrativo Organizacional; Burocracia: modelo, característica e disfunções; Planejamento Estratégico no setor público; Administração Pública patrimonialista, burocrática e gerencial; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Ambientes orgânicos e Gestão por função e por processo.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Conceitos básicos Diagrama de fluxo de caixa, Regime de capitalização, Juros Simples, Juro exato e juro comercial, Juros Compostos, Present Value ou Capital, Future Value ou montante, Prazo, Taxas, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos, Sistemas de amortização, Certificado de depósito bancário (CDB), Recibo de depósito bancário (RDB), Taxa interna de retorno (IRR), Valor presente líquido (NPV), Valor da prestação de leasing.

GESTÃO FINANCEIRA NO AMBIENTE PÚBLICO: Fundamentos de Administração Financeira: Áreas e oportunidades de carreira em finanças, O ambiente operacional da Instituição, Finanças e economia, Finanças e contabilidade; Demonstrações Financeiras Básicas: Balanço patrimonial, Demonstrações de resultado de exercício, Demonstrações das mutações patrimoniais, Demonstrações de origens e aplicações de recursos; Análise das Demonstrações Financeiras: Índices de liquidez, Índices de atividade, Índices de endividamento; Planejamento Financeiro: Planejamento de caixa: Alavancagem operacional, Alavancagem financeira, Alavancagem total; Gestão de Ativos e Passivos de Curto Prazo: Caixa e títulos negociáveis, Capital circulante líquido e empréstimos a curto prazo, Duplicatas a receber e estoques.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTOS PÚBLICOS: Preço de compra dos materiais; Orçamento de Custos: Custo de material direto, Custo mão-de-obra direta; Orçamento de Despesas: Mão-de-obra direta e indireta, Consumo de materiais indiretos, Despesas gerais departamentais, Depreciações e amortizações departamentais; Orçamento de Caixa: Planejamento e controle das disponibilidades, Métodos de preparação do orçamento, Métodos de recebimentos e desembolsos, Método de fluxo de caixa líquido; Projeções, Análise e Controle: Balanço Patrimonial, Demonstração de resultados, Demonstração das origens e aplicações de resultados, Análise Financeira, Análise de orçamento, Controle de orçamento.

CONTABILIDADE GERAL APLICADA AO AMBIENTE PÚBLICO: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) última edição; Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Planejamento Estratégico.

PLANEJAMENTO E CONTROLE NO AMBIENTE PÚBLICO: Conceitos gerais, Benefícios e limitações do processo estruturado de planejamento e controle, Visão geral do planejamento e controle, Balanced Scorecard, Ciclo do processo de planejamento.

GESTÃO DE PROCESSOS NO AMBIENTE PÚBLICO: Introdução aos conceitos de Gestão de Processos; Papel e atribuições do profissional de processos; Definição e tipos de processos; Componentes de um processo; Cadeia de valor de uma instituição: significado e importância; Modelagem de processos: conceito e importância, arquitetura de modelagem e notação; Conceito de função, atividade e tarefa; Matriz de responsabilidade de um processo - "Matriz Raci"; Eficiência, eficácia e efetividade organizacional; Indicadores de desempenho de processos: definição, tipologia, métricas, benchmark, medições e documentação dos níveis de desempenho; Ciclo PDCA e conceito de melhoria contínua; Documentação dos processos: fluxogramas, instrumentos normativos; Automação de processos (workflow): conceito, características e importância; Estudo e análise da distribuição do trabalho: finalidade e técnicas utilizadas; Planejamento: conceito, técnicas, monitoramento e controle; Gráfico de Gantt e cronograma; Gráficos de Barra, Circular, Linha; Organograma e funcionograma: conceitos e tipos.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais; Órgão Judiciário Administração Pública; Servidores Públicos; Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais da atividade econômica e financeira; Política Urbana.

LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública - Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações): Conceito, princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade, edital nas licitações, tipos de licitação, julgamento nas licitações, homologação e adjudicação nas licitações; Decreto nº 10.024/2019 e respectivas alterações.

LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos); Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 e respectivas alterações (Lei da Responsabilidade Fiscal); Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 512 - ECONOMISTA MUNICIPAL

Lei nº 1411/51. Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e respectivas alterações (Lei de Licitações). Lei Complementar Federal nº 101, 04 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Plano Plurianual. Lei Orçamentária Anual. A Economia e seus Conceitos Básicos: O objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria Elementar de Funcionamento do Mercado: demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da organização. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: Concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolíticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Análise macroeconômica: As contas nacionais e balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juros; inflação e desemprego (curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelo de dois hiatos: estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Análise microeconômica: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrios parcial e geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do mercado; teoria do bem-estar social. Economia internacional: Balanço de pagamentos; comércio internacional; taxas de câmbio; sistema financeiro internacional. Economia brasileira: A industrialização brasileira; o desenvolvimento econômico; o processo inflacionário brasileiro; o orçamento da união. Noções gerais de economia ambiental. Matemática financeira: Cálculo de Prestações Fixas e Variáveis; Avaliação de Projetos pela VPL - Valor Presente Líquido e da TIR - Taxa Interna de Retorno; Sistema de Amortização: SAC - Sistema de Amortização Constante; SAF - Sistema de

Amortização Francês - Tabela Price; SAM - Sistema de Amortização Misto. Regra de três simples e composta: porcentagens; juros simples e compostos: capitalização e desconto; taxas de juros. Noções sobre Métodos Quantitativos: números, índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Análise e/ou elaboração de projetos gerenciais relativos a planejamento administrativo e econômico-financeiro. Viabilidade econômico-financeira de projetos; Avaliação e aprimoramento operacional de projetos e/ou programas; Conhecimento de planilhas eletrônicas, banco de dados, processamento de textos; A Economia Brasileira Contemporânea, Desenvolvimento Regional e Urbano. O processo de Globalização Econômica. Economia do Trabalho: Políticas de Geração; Recursos humanos; Planos de cargos. Salários e carreira; Plano plurianual; Lei de diretrizes orçamentárias; Orçamento (elaboração e execução); Contabilidade pública; Assessoria sobre normas do Tribunal de Contas. Administração Pública. Macroeconomia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos, variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento. Critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Contabilidade Geral: Noções de contabilidade; análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira: Análise de fluxo de caixa; análise de capital de giro; princípios gerais de alavancagem; análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial: Relações custo-volume - lucro; sistema de custeamento; orçamento; centro de lucro e preços de transferências; padrões de comportamento de custos; contabilidade por responsabilidade; aspectos tributários: conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. Elementos de Estatística e Econometria: Estatística descritiva; probabilidade; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla. Conhecimentos de Administração Pública. Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Economia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 513 – ENFERMEIRO DO TRABALHO

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em

psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Conhecimentos Específicos: Introdução à saúde ocupacional: conceituação, importância, relações com a saúde pública e outros campos de atividade humana; Psicologia do trabalho: abordagem psicológica da atividade; Epidemiologia e estatística: definição e uso da epidemiologia, estatística vital; Legislação e segurança do trabalho: noções gerais, segurança e medicina do trabalho; Doenças ocupacionais e não ocupacionais; Qualidade de vida: meio ambiente e promoção à saúde do trabalhador; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem e Especialização em Enfermagem do Trabalho (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 514 – ENFERMEIRO SMS

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumato-ortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuropsiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infectocontagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços

de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 515 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola; Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas; Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea; Conceitos e princípios de agroecologia; O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento; Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente; Manejo ecológico dos solos; Princípios básicos de ecologia da população vegetal; Fluxos de energia e nutrientes na agricultura; Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas; A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica; Produção Vegetal: Anatomia vegetal, Fisiologia vegetal, conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical: banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca; Horticultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló e chuchu; Controle Biológico: Conceito; Principais agentes - grupos e características; Métodos de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico; Controle de Qualidade de agentes de controle biológico; Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico; Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; Classificação toxicológica; Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento; Avaliação da periculosidade ambiental; Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas; Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente; Motomecanização: manutenção de máquinas e implementos agrícolas, subsolagem, aração, gradagem, pulverização, regulagem de pulverizador, Regulagem de semeadeira e de adubadeira; Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água; Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação; Gênese, morfologia e classificação do solo; Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial; Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão; Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem; Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica; Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas; Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados; Socioeconômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias; Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa; Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural; Preservação: Hidrologia das encostas; Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água; Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas; Legislação estadual de recursos hídricos; Criações: Conceitos de espécie e indivíduo; Conceitos de aptidão, função e produto; Grupos raciais; Índices zootécnicos; Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente; Introdução de espécies exóticas; Nichos ecológicos; Perspectivas da aquicultura; Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas; Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes; Instalações e equipamentos; Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda; Aspectos econômicos da criação de animais; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Agrônoma (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 516 – ENGENHEIRO DE MEIO AMBIENTE

Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Saneamento básico. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Código florestal e suas alterações. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. ABNT NBR 10004. Resolução do CONAMA nº 003/1990 e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 517 – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). NR 04 - Exigibilidade legal do SESMT; Dimensionamento, formalização e objetivos do SESMT; Descrição das categorias profissionais que compõem o SESMT e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 - Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA; Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias; Descrição da CIPA e da função de cada membro; Prerrogativas do cipeiro; Descrição das atividades do cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do cipeiro. NR 06 - Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do SESMT. NR 08 - Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, proteção contra intempéries etc.); Acessibilidade (Norma técnica ABNT/NBR 9050). NR 09 - Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Etapas do PPRA; Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras associados a atividades de escritórios; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 - Medidas de controle de riscos; Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Proteção contra incêndio e explosão; Sinalização de segurança; Situação de emergência; Responsabilidades. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação, restrição de acesso etc.), riscos associados; Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 15 – Principais atividades e ambientes de trabalho, sujeitas a riscos de insalubridade e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. NR 16 - Principais atividades e/ou de locais onde estejam instaladas, sujeitas a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos, em especial, computadores e aspectos relacionados às características físicas do usuário, como antropometria e biomecânica; Equipamentos dos postos de trabalho, em especial, computadores conectados a sistemas com base em tecnologia da informação e internet; Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise Ergonômica do Trabalho, com abordagem da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, diagnóstico, recomendações e forma de

coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos; Anexo II, da NR 17 (Trabalho em Teletendimento/Telemarketing): definições e características dessa atividade, mobiliário (bancada e cadeira), equipamentos, condições ambientais e organização do trabalho (jornada, intervalos, pausas, capacitação, etc.), condições sanitárias de conforto, atenção à pessoa com deficiência. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 – Sinalização de Segurança. Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicômetro e termoanemômetro), Avaliação e caracterização de atividades insalubres e perigosas e concessão de Adicional de Insalubridade e Periculosidade. Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Engenharia e Segurança do Trabalho (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 518 – ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Normas técnicas – NBRs; Conhecimentos gerais em AutoCAD: conceitos, referências, configurações e utilitários; Código de Trânsito Brasileiro e outras Legislações de Trânsito; Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito; Educação para o Trânsito; Engenharia de tráfego; Engenharia de Transportes e Gestão de Frota; Segurança de tráfego; Sinalização de Trânsito; Capacidade viária; Fluidez viária; Pontos críticos e de congestionamento; Níveis de serviço; Índices de equivalência; Semáforos e Planos de Sincronização; Interseções; Estacionamentos; Pontos de conflito; Medidas de Proteção aos Pedestres; Sistemas de controle; Áreas especiais; Medidas de moderação de tráfego; Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Trânsito; Etapas de Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana; Projetos de Engenharia de Tráfego; Problemas de trânsito; Infraestrutura básica, topografia, hidrologia, geologia; Fundações e obras de terra; Projetos estruturais; Pesquisas e Levantamentos de Tráfego; Redes Ciclo viárias; Organização do Transporte Coletivo; Transporte urbano: custos e tarifação, dimensionamento de frotas; Polos geradores de tráfego; Mecânica estrutural; Topografia e terraplanagem. Matemática, Estatística, Física e Geologia aplicadas à Engenharia; Planejamento da Mobilidade Urbana, Acessibilidade e Sustentabilidade; Norma de Brasileira de Acessibilidade NBR 9050/2004; Ética Profissional; Legislação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 519 – ENGENHEIRO MUNICIPAL

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações; Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluídos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Noções de meteorologia e climatologia; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplanagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambiental e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções - patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Locação de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais;

Flexão simples; Flexão composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia; Noções de barragens e açudes; Conteúdo Programático das disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 520 – FARMACÊUTICO SMS

Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Manipulação de Medicamentos; Cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica; Análise Farmacêutica e Controle de Qualidade de Medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoepidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 5991/73 MS, Lei de Genéricos – 9.787/99, Portaria 344, MS. Sistema de Distribuição de Medicamentos; Planejamento, controle de estoque e Inventário; Padronização de Medicamentos; Depósito de drogas ou central de abastecimento farmacêutico e técnicas de armazenamento; Assistência farmacêutica em farmácia hospitalar; Conceito, objetivos e atribuições da farmácia hospitalar. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica hospitalar. Seleção de medicamentos. Gestão de materiais na farmácia hospitalar. Dispensação e controle dos medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; Infecções relacionadas ao cuidado em saúde: epidemiologia e controle, ações do serviço de farmácia para o controle de infecção, auditoria de antimicrobianos, antissépticos e desinfetantes de uso hospitalar. Definições: droga, fármaco, medicamento, infecção hospitalar e infecção comunitária; Fatores que interferem na estabilidade dos medicamentos; Orientação farmacológica básicas: Interações Medicamento/Medicamento; Medicamento/Alimento; Efeitos Colaterais e Reações Adversas Grupo de Drogas: Drogas que atuam no SNC; Analgésicos e Anti-inflamatórios; Anti-hipertensivos; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Antimicrobianos. Ética Farmacêutica. Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Farmácia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 521 – FISCAL MUNICIPAL (MODALIDADE: OBRAS E POSTURAS)

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. 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. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos;

arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 522 – FISCAL MUNICIPAL (MODALIDADE: TRIBUTOS)

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Noções de organização administrativa; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: Espécies e classificação; Cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Controle e responsabilização da administração: Controles administrativo, judicial e legislativo; Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: impostos de competência dos municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "bis in idem". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 523 – FISIOTERAPEUTA SMS

Fundamentos nas Ciências; Conhecimentos Básicos: Anatomia, Fisiologia, Neurologia, Ortopedia, Reumatologia, Histologia, Bioquímica, Neuroanatomia, Patologia; Conhecimentos em: Anatomofisiopatologia das Alterações Musculoesqueléticas, Neurológicas e Mental, Cardiorrespiratórias, Angiológicas e Pediátricas; Fundamentos da Fisioterapia; Técnicas Básicas em: Cinesioterapia Motora, Manipulações, Cinesioterapia Respiratória, Fisioterapia Respiratória em UTI; Técnicas Preventivas nas Alterações Musculoesqueléticas, Prevenção de Escaras, de Decúbito, Complicações do Aparelho Respiratório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Ventilação Mecânica; Desmame ventilatório; Alterações no controle respiratório; Testes de função pulmonar; Fisioterapia respiratória: manobra com ou sem aparelho; Técnicas de Treinamento em Locomoção e de Ambulação: Treinamento com Muletas e Andadores, Treinamento com Cadeiras de Rodas e Outros; Técnicas Específicas para a Área Ambulatorial: Conhecimentos Básicos em Eletro, Foto e Termo terapia; Conhecimentos Básicos em Mecanoterapia e em Métodos e Técnicas Cinesioterápicas que promovam a Reeducação Funcional; Fisioterapia nos Diferentes Aspectos Clínicos e Cirúrgicos (Fase Hospitalar ou Ambulatorial); Atendimento nas fases Pré e Pós Operatórias nas Diversas Patologias; Ortopedia e Traumatologia, Pacientes Submetidos à Tração Transesquelética, Osteosínteses e Fixadores Externos, Amputações prótese e órteses - mastectomias e Alterações Neurológicas Periféricas; Clínica Médica: Pacientes com Alterações Cardiorrespiratórias, Metabólicas, Infectocontagiosas, com Sequelas ou Não; Neurocirurgia e Neuroclínica: Pacientes com Alterações de Consciência ou Não, Submetidos a tratamento Clínico, Pré ou Pós Operatórios de Patologias Neurológicas, Sequelados ou Não, com Vários Graus de Acometimento; Pediatria: Pacientes com Alterações Respiratórias, Motoras ou Metabólicas decorrentes de Afecções Cirúrgicas, Neurológicas, Ortopédicas e Outros; Clínica

Cirúrgica: Pacientes em Pré ou Pós Operatórios de Cirurgias Abdominais ou Torácicas com Alterações Respiratórias ou Não; Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia, Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta, Assistência Fisioterapêutica Domiciliar - Reabilitação Baseada na comunidade, Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e neonatologia; Reabilitação Fisioterapêutica em crianças, adultos, idosos nas áreas ortopédicas, neurológica e pulmonar, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso, conhecimentos em Saúde Pública, Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Fisioterapia. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 524 – FONOAUDIÓLOGO SMS

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem; Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição; Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas; Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia; Deficiência Mental; Distúrbio Psiquiátrico; Distúrbio da Aprendizagem; Linguística Fonética e fonologia; Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo; Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos; Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais; Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física; Audiologia: Avaliação audiológica completa; Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas; Alterações na Comunicação Gráfica; Fonoaudióloga e a Instituição Escolar; Fonoaudióloga e o Serviço de Saúde Pública; Etapas do desenvolvimento Motor Global; Crescimento e desenvolvimento dos Órgãos Fonoarticulatórios; Atuação do Fonoaudiólogo em Equipes Interdisciplinares para Prevenção, Hospitais e Clínicas, Avaliação e Reabilitação da Comunicação; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Fonoaudióloga (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 525 – GEÓLOGO

Políticas públicas de infraestrutura; Gerenciamento e gestão ambiental; Política nacional de meio ambiente; SISNAMA; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, Política Nacional de Resíduos Sólidos e Política Nacional de Saneamento Básico; Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação; Zoneamento ambiental; Política nacional de recursos hídricos; Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Legislação ambiental estadual e federal. Impactos da atividade minerária no meio ambiente; Recuperação de áreas degradadas; Noções de cartografia (escala e leitura de mapas); Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento; Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura; Noções de sistemas e obras hidráulicas; Geologia: tipos de rochas e suas estruturas; Geoquímica de solos e das águas subterrâneas; Modelos de interação solo-água; Hidrogeologia: tipos de aquíferos, zonas de recarga, posição e profundidade dos aquíferos e características físico-químicas das águas subterrâneas, conceitos e modelos de fluxo, parâmetros hidro geológicos; Geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas com relação à porosidade, permeabilidade, deformabilidade, resistência à ruptura; Geofísica: conceitos e aplicações, parâmetros e técnicas de utilização em áreas contaminadas; Geomorfologia: caracterização do relevo e identificação de áreas sujeitas a processos do meio físico como inundações, erosões, deslizamentos, colapso ou subsidência; Impactos das atividades antrópicas nos recursos hídricos superficiais e subterrâneos; Mineralogia: classificação dos minerais, tipos de minérios; Petrografia Ígnea: textura, exemplos de rochas ígneas, formas de ocorrência. Petrografia Metamórfica: textura, grau de metamorfismo, exemplos de rochas; Petrografia Sedimentar: classificação de rochas siliciclástica, carbonáticas, textura; Pesquisa Mineral: Tipos de amostragem, cubagem de minérios; Delimitação de áreas de proteção de poços, vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de poluição; Interpretação e análise de perfis de solos – sondagens; Interpretação de mapas hidro geológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 526 – JORNALISTA

Fundamentos da Comunicação: conceitos; teorias da comunicação; sociologia da comunicação; história da comunicação. Semiótica definições, análise e ponderações junto ao receptor. Ferramentas da Semiótica. Fundamentos do Jornalismo: história, conceitos, características e elementos; redação e edição jornalística; linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet; teorias e técnicas de jornalismo; gêneros

jornalísticos; técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalísticas; produção editorial e gráfica; produção audiovisual; radiojornalismo; telejornalismo; jornalismo impresso; jornalismo digital; fotojornalismo; ética e legislação jornalística. Comunicação Empresarial: conceito; planejamento estratégico; comunicação integrada; identidade e imagem corporativa; comunicação organizacional; públicos; comunicação de crise. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica; planejamento, produção e edição de publicações; publicações institucionais; planejamento de campanhas de divulgação institucional; planejamento e elaboração de mídia trainings; relacionamento com a imprensa. Tópicos emergentes da comunicação: tecnologias da comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais. As novas ferramentas de comunicação e a interação com os meios. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Jornalismo. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 527 – NUTRICIONISTA SMS

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. A Nutrição e a Escola; Complexos Vitamínicos / Carências / Doenças/ Alergias; Conceitos Básicos em Nutrição; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento, Desnutrição - Desnutrição Infantil / Aleitamento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterápica; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Dietas - Técnicas, Seleção e Preparo de Alimentos; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Doenças Parasitárias; Princípios de Epidemiologia; Epidemiologia aplicada à Nutrição; Princípios Nutritivos; Programas Nutricionais Escolares; Nutrição e Saúde Pública; Hábitos Alimentares; Atuação do Nutricionista em Equipes Interdisciplinares; Planejamento, Execução, Avaliação e Supervisão em Programas de Saúde. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde; Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Nutrição. (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 529 – PSICÓLOGO SMS

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos
Página 65 de 81 operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros;

O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-socioculturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 530 – PUBLICITÁRIO

Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem jornalística adaptada aos meios. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. Mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e do web jornalismo. Captação e produção de fotografia digital e analógica. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. Fundamentos éticos do jornalismo. Fundamentos éticos da propaganda. Produção gráfica: tipologia, técnicas de composição, gráfica digital, processos de impressão e acabamento. Planejamento, redação e produção de sequência sonorizada de imagens de produtos, cursos e programas institucionais. Redação de matérias. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. Crime contra a honra de direitos autorais. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo V).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 531 – REGENTE DE BANDA

História da Música da Idade Média ao século XXI; História da Música Brasileira do período colonial ao século XXI; Literatura e repertório coral, orquestral e de bandas; Contraponto, harmonia e forma aplicados à análise musical; Instrumentação e orquestração; Técnica vocal: anatomia e fisiologia do aparelho fonador e classificação vocal; Técnicas e métodos de ensaio com enfoque na prática coral, de banda e orquestral; Técnica gestual aplicada à regência de grupos vocais e instrumentais; A prática coral, orquestral e de bandas como práticas sociais, culturais e educativas; Expressão Musical; Repertório Musical; Música na Vida Humana; Musicalização; Regência; Vozes; Compassos; Conhecimentos avançados de música, sons de instrumentos de orquestra (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.), cantos, ritmos, sons de instrumentos regionais e folclóricos, Leitura e Escrita Musical: cifras e partituras, instrumentos musicais (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.) e suas aplicações em bandas e orquestras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 532 – REGENTE DE BANDA ASSISTENTE

História da Música da Idade Média ao século XXI; História da Música Brasileira do período colonial ao século XXI; Literatura e repertório coral, orquestral e de bandas; Contraponto, harmonia e forma aplicados à análise musical; Instrumentação e orquestração; Técnica vocal: anatomia e fisiologia do aparelho fonador e classificação vocal; Técnicas e métodos de ensaio com enfoque na prática coral, de banda e orquestral; Técnica gestual aplicada à regência de grupos vocais e instrumentais; A prática coral, orquestral e de bandas como práticas sociais, culturais e educativas; Expressão Musical; Repertório Musical; Música na Vida Humana; Musicalização; Regência; Vozes; Compassos; Conhecimentos avançados de música, sons de instrumentos de orquestra (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.), cantos, ritmos, sons de instrumentos regionais e folclóricos, Leitura e Escrita Musical: cifras e partituras, instrumentos musicais (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.) e suas aplicações em bandas e orquestras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 533 – TERAPEUTA OCUPACIONAL SMS

Código de Ética Profissional; Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil; Ergoterapia e a assistência asilar; Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica; Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana; Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional; A ideias do trabalho como recurso de terapia ocupacional; Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional; A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais; Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor); O papel das unidades extra hospitalares (UBS), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental; A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência; A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco, e crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor; Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil; Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país; SUS - Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional (Currículo Básico).

528 – Procurador Municipal

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30
Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico)	01

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afijos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 528 – PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. -

Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão.

Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, Página 63 de 81 fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito

do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei nº 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares. Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Crimes contra a Administração Pública. - Crimes relativos à licitação (Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e posteriores alterações).

PROVA DISCURSIVA (PEÇA PROCESSUAL/PARECER JURÍDICO)

1 (uma) Prova Discursiva (Peça Processual/Parecer Jurídico) de acordo com o Programa de Prova e em conformidade com a situação/problema apresentada.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS

- 701 – Médico SMS (Angiologista)**
- 702 – Médico SMS (Cardiologista)**
- 703 – Médico SMS (Clínico Geral)**
- 704 – Médico SMS (Endocrinologista)**
- 705 – Médico SMS (Gastroenterologista)**
- 706 – Médico SMS (Médico da Família e Comunidade)**
- 707 – Médico SMS (Medicina do Trabalho)**
- 708 – Médico SMS (Médico Nefrologista)**
- 709 – Médico SMS (Neurologista)**
- 710 – Médico SMS (Oftalmologista)**
- 711 – Médico SMS (Ortopedista)**
- 712 – Médico SMS (Pediatria)**

713 – Médico SMS (Pneumatologista)**714 – Médico SMS (Psiquiatra)****715 – Médico SMS (Reumatologista)****716 – Médico SMS (Urologista)****717 – Médico Veterinário SMS**

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 701 – MÉDICO SMS (ANGIOLOGISTA)

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Choque. Hemodinâmica e Fisiopatologia da doença Arterial e da doença Venosa. Métodos não Invasivos em Angiologia. Aorto-Arteriografia. Flebografia. Anticoagulantes. Vasodilatadores. Insuficiência Arterial Aguda das Extremidades. Embolia Arterial Periférica. Traumatismos Vasculares. Tratamento Clínico da Insuficiência Crônica arterial Periférica. Tromboangite Obliterante. Arteriosclerose. Doença de Raynaud e Doenças Vasoespásticas das Extremidades. Fisiopatologia da Formação de Aneurismas. Hemodinâmica e Fisiopatologia das Fístulas Artério Venosas. Tratamento Cirúrgico da Hipertensão Reno Vascular. Hipertensão Reno Vascular: Fisiopatologia. Varizes de Membros Inferiores: Quadro Clínico, Diagnóstico, Fisiopatologia e Tratamento. Trombose Venosa Profunda. Síndrome Pós-Flebitica. Amputação de Membros Inferiores. Dissecção da Aorta. Coagulopatias e Tumores Vasculares, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 702 – MÉDICO SMS (CARDIOLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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.

Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho Inter setorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Anatomia do sistema cardiovascular; Semiologia Cardiovascular; Métodos Complementares em Cardiologia; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Fisiopatologia, Clínica, Tratamento; Arritmias Cardíacas, Síncope, Morte Súbita; Fisiopatologia, Diagnóstico, Tratamento, Marca-passos; Hipertensão Pulmonar; Tromboembolismo Pulmonar e Cor Pulmonale; Hipertensão Arterial: Fisiopatologia. Diagnóstico, Terapia; Cardiopatias Congênitas: Cianóticas; Cardiopatias Isquêmicas em Idosos, Adultos e Crianças; Tensão Emocional: Doença Cardiovascular e Sintomas Cardiovasculares; Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais: embolia pulmonar e cor pulmonares agudo; cor pulmonares crônico; Doenças do Endocárdio: Endocardite; Causas raras de doenças endocárdicas; Doenças do Miocárdio: Miocardiopatias; Miocardite; Cardiomiopatia hipertrófica idiopática congênita e cardiomiopatia restritiva. Acometimento miocárdio em doenças sistêmicas; Doenças valvulares: Febre reumática e acometimentos valvulares: Istenose e Insuficiência Mitral; Istenose e Insuficiência Aórtica; Istenose e Insuficiência Tricúspide; Endocardite Bacteriana; Insuficiência Coronariana; Coronariopatia: Fisiopatologia, Angina Estável e Instável, Infarto Agudo do Miocárdio; Tumores Cardíacos, Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta; Avaliação Pré-Operatória; Cirurgia em pacientes com doenças cardíacas; Acometimento Cardíaco por Doenças Reumatológicas, Hematológicas, Neurológicas; Dislipidemia; O coração e as doenças do colágeno; O coração e a gravidez; O coração e a obesidade; Erros cometidos no reconhecimento e tratamento da Cardiopatia; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 703 – MÉDICO SMS (CLÍNICO GERAL)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Página 89 de 101 Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; 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 melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos;

Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 704 – MÉDICO SMS (ENDOCRINOLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Doenças metabólicas, Metabolismo de hidrato de carbono, lipídios e proteínas: código genético: expressão genética e Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal, precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactenemia e galactorrêia; distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo e dishormonogênese; tireoidites; nódulos tireóides e câncer; tireóide e gravidez; hiperandrogenismo e hirsutismo; Síndrome de Turner; Síndrome de Klinefelter, disgenesias gonadais e hermafroditismo verdadeiro. Síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus; patogênese; diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus; neuropatia; nefropatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; Doença de Cushing; Síndrome de Nelson; Secretores de glicoproteínas. Córtex adrenal: fisiologia e anatomia, Hiperfunção adrenocortical; Defeitos congênitos na biossíntese de esteróides adrenais; Medula Adrenal – Estrutura do sistema simpático adrenal; esteróides adrenais; avaliação da função; Doença de Addison; uso farmacológico dos glicocorticóides, Distúrbios da diferenciação sexual; DNA recombinante: controle genético da formação hormonal; biossíntese, secreção, metabolismo e mecanismos de ação dos hormônios; ensaios hormonais, Neuroendocrinologia: Anatomia, histologia e fisiologia do Sistema Neuroendócrino; patologias neuroendócrinas. Obesidade: conceito, epidemiologia, história natural; fisiologia do metabolismo energético; síndrome plurimetabólica; tratamento da obesidade, Mecanismo de ação hormonal; Ensaios hormonais; Fisiologia e patologias neuroendócrinas; Hipófise anterior – Embriologia, anatomia, tipos celulares, irrigação e inervação; Testes de avaliação hipotálamohipofisária; Hipofusão; Tumores; Hipófise posterior – Anatomia, química, biossíntese e liberação dos hormônios, regulação das secreções hormonais e ações biológicas; Hipofusão; Hiperfusão; Tireóide – anatomia e fisiologia; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Nódulos e neoplasia; Catecolaminas; Receptores adrenérgicos; Fisiologia e patofisiologia do sistema simpático adrenal; Desordens do sistema nervoso simpático; Feocromocitoma; Neuroblastoma; Ganglioneuroma; Hipertensão endócrina; Testículos: anatomia, histologia, desenvolvimento, estrutura e fisiologia; avaliação da função; terapia hormonal; controle da fertilidade e suas complicações; Puberdade normal e patológica, Avaliação clínica do eixo hipotálamo-hipófise-testicular; Alterações fisiológicas da função, dependentes da idade; Alterações clínicas; Falência de células germinativas; Alterações associadas com secreção não fisiológica de gonadotrofinas; Criptorquidia; Impotência; Ovários - anatomia, fisiologia; avaliação da função; amenorréia; síndrome de ovários policísticos; climatério, terapia de reposição hormonal, Desenvolvimento folicular e mecanismo de controle; Correlações fisiológicas da atividade ovariana com a idade; Alterações ovarianas nas adolescentes, adultas jovens e meia-idade; Diferenciação Sexual – Determinação e diferenciação sexual normal; Diferenciação sexual anormal; Abordagem clínica das alterações de diferenciação sexual, pâncreas endócrino: Diabetes melito; Hipoglicemia na infância e adultos; Fisiologia e distúrbio do metabolismo de cálcio e fósforo; doença osteometabólica, Alterações do Metabolismo dos lipídeos; Metabolismo mineral; Doença óssea metabólica; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Página 91 de 101 Alterações endócrinas multiglandulares; Produção hormonal ectópica; Obesidade; Anorexia-bulimia. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Distúrbio do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. A pineal. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 705 – MÉDICO SMS (GASTROENTEROLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde 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; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Cavidade Oral e Glândulas Anexas - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Esôfago. Esofagites - Pépticas, Cáusticas, Específicas, Tratamento. Neoplasias - Diagnóstico. Varizes - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Estômago. Gastrites - Classificação, Diagnóstico, Tratamento. Neoplasias - Precoce, Classificação, Diagnóstico. Doença Ulcerosa - Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Outras Patologias - Página 33 de 43 Congênitas, Sistêmicas com Manifestações Gástricas. Intestino Delgado e Grosso, constipação intestinal, obstrução intestinal (pseudo-obstrução). Doença Ulcerosa - Diagnóstico, Classificação, Tratamento, Complicações. Neoplasias. Duodenites Específicas. Polipos - Classificação, Tratamento, Complicações. Divertículos - Classificação, Tratamento, Complicações. Malformações - Fígado e Vias Biliares, síndrome de cálculos biliares e doença inflamatória da vesícula biliar - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Hepatites Aguda e Crônica - Virais, Medicamentosas, Outras. Patologias Infecciosas - Esquistossomose, Outras. Neoplasias. Colecistites, Colelitíase. Icterícias. Pâncreas - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Pancreatites Aguda e Crônicas. Outras Patologias. Baço - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Manifestação de Patologias Sistêmicas. Esplenomegalias. Patologias Orificiais - Classificação, Diagnóstico, Tratamento, Complicações. Doença Hemorroidária. Neoplasias. Patologias Inflamatórias. Diarréias - Classificação, Diagnóstico, Tratamento. Gastroenterologia - Sanitária e Preventiva. Problemas específicos: doença do refluxo gastroesofágico, úlcera duodenal, úlcera gástrica, doença celíaca, doença de Crohn, doenças parasitárias (parasitoses intestinais, esquistossomose, formas digestivas da doença de Chagas), síndrome do cólon irritável, colite ulcerativa, doença diverticular do cólon, megacólon congênito e adquirido, neoplasmas malignos do intestino, cirrose hepática, drogas e álcool no fígado, o fígado na gravidez. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 706 – MÉDICO SMS (MEDICINA DA FAMÍLIA E DA COMUNIDADE)

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde 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; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; 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 melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaléias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: Página 90 de 101 gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas,

esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 707 – MÉDICO SMS (MEDICINA DO TRABALHO)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Normas regulamentadoras federais relativas à segurança e medicina do trabalho; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Atividades e operações perigosas; Atividades e operações insalubres; Comissões internas de prevenção de acidentes; Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletivo; Acidentes do trabalho; Doenças profissionais; Programa de controle médico de saúde ocupacional PCMSO; Programa de prevenção de riscos ambientais PPRA; Segurança e medicina do trabalho em situações especiais: atividades com inflamáveis, com explosivos, sujeitas a ação de radiações e agentes biológicos; Perícias médicas; Pneumopatias ocupacionais; Dermatoses ocupacionais; Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; Doenças músculo-esqueléticas relacionadas ao trabalho; Hematopatias e imunopatologias ocupacionais; Neuropatias ocupacionais; Nefropatias ocupacionais; Cardiopatias e vasculopatias ocupacionais; Patologias do aparelho digestivo relacionado ao trabalho; Patologias auditivas induzidas pelo ruído; Oncologia ocupacional; Toxicologia: intoxicações exógenas e sua relação com o trabalho; Detecção dos agravos a saúde relacionada com o trabalho; Psicopatologias Relacionadas Ao Trabalho, Avaliação de fatores de insalubridade, fadiga e outros; Treinamento de equipes de emergência; Primeiros socorros em acidentes graves; Prevenção de acidentes; Inspeção de instalações; Levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas; Estudos epidemiológicos; Formulação de estatísticas com vistas à redução de morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho; Distúrbios ocupacionais; Doenças de natureza não ocupacional; Condições de insalubridade; Periculosidade; Elaboração de laudos de acidente do trabalho; Normas Regulamentadoras NRS do MTB; CIPA; PPRA; SESMT; uso de EPI's; Renovação de exame médico, periodicidade; Toxicidade; Intoxicação Ocupacional; Exames médicos admissionais periódicos e demissionais; Normas regulamentares segundo classificação dos locais de trabalho; Ergonomia; LER; Documentação de Acidentes do Trabalho CAT. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Programa de Saúde; Código de Ética Médica. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 708 – MÉDICO SMS (NEFROLOGISTA)

Anatomia e fisiologia do aparelho urinário. Infecções do trato urinário. Litíase urinária. Glomerulopatias. Tubulopatias. Hipertensão arterial. Insuficiência renal aguda e crônica. Síndrome hemolíticourêmica. Doenças sistêmicas com acometimento renal. Edema/diuréticos. Síndromenefrítica e Síndrome nefrótica. Terapia renal substitutiva (Hemodiálise e diálise peritoneal). Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 709 – MÉDICO SMS (NEUROLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde 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; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde; Neuroanatomia, fisiopatologia do sistema nervoso; Semiologia neurológica; Neuropatologia Básica, Cefaleias, Comas, Demências e Distúrbios da Atividade Nervosa Superior; Disgenesias do Sistema Nervoso, Distúrbios do Estado de Consciência e Distúrbios do Movimento; Distúrbios do Sono; Doenças Vasculares do Sistema Nervoso; Doenças dos Músculos e Placa Degenerativa, doenças do sistema nervosos periférico; Doenças tóxicas e metabólicas; Epilepsias e desordens convulsivas; Indicações e interpretações de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potências evocados; Manifestações neurológicas e das doenças sistêmicas, neurologia do trauma; Traumatismos cranioencefálicos, Traumatismos raquimedulares, Tumores do sistema nervoso, urgência em neurologia; Síndrome de hipertensão intracraniana, Síndromes medulares; Manifestações neurológicas do diabetes; Miastenia grave; paralisia facial; Tumores intracranianos, Tumores intrarraqueanos; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Página 92 de 101 Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 710 – MÉDICO SMS (OFTALMOLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos; Fisiologia e Fisiopatologia Ocular; Patologia médica, cirúrgica, histologia e embriologia: da órbita, pálpebras, vias lacrimais, musculatura intrínseca e extrínseca ocular, conjuntiva, esclera, córnea, cristalino, úvea, musculatura extrínseca, retina, vítreo, no glaucoma e em neurooftalmologia; Epidemiologia das doenças oculares, Doenças Externas Oculares, cristalino, úvea, retina e Estrabismo; Doenças oculares de caráter genético; Neuro-anatomia: vias ópticas, sistema óculomotor, sistema nervoso autônomo ocular, vias de sensibilidade ocular e orbital. Fisiologia do olho e da visão. Óptica, física e fisiologia: ópticas e vícios da refração, aparelhos ópticos, acuidade visual, refratometria, afacia, prescrição e adaptação de lentes de contacto. Citologia, Microbiologia e imunologia ocular; Farmacologia e princípios gerais de Terapêutica Oftalmológica; Oftalmologia Preventiva; Oftalmologia Sanitária; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 711 – MÉDICO SMS (ORTOPEDISTA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Afecções inflamatórias e infecciosas de ossos e articulações; Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica; Afecções traumáticas dos nervos periféricos; Anatomia do aparelho locomotor; Branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; Espondilose; Exame físico do aparelho locomotor, Exames subsidiários; Fraturas e luxações – classificação, tratamento e complicações; Fraturas e luxações do membro superior e do membro inferior, da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura da extremidade superior e diáfise do úmero: da

extremidade distal do úmero; Fratura de Colles e Smith; Fratura diafisária do fêmur e dos ossos do antebraço; Fratura da pélvis; do acetábulo; do colo do fêmur do ombro da clavícula; do escafoide carpal; Fratura e luxação da Monteggia e do joelho; dos ossos dos pés; da bacia; nas crianças, adultos e idosos; Hérnia de disco; Reabilitação; Imobilizações provisórias e definitivas; Lesões meniscais e ligamentares; Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Luxação do carpo do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; Malformações congênitas do membro superior, do membro inferior e do esqueleto axial; Ombro doloroso; Ortopedia em geral; Osteomielite aguda e crônica; Paralisia obstétrica e cerebral; Piorrite; Problemas ortopédicos do recém-nascido; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão; Tuberculose óteo-articular; Tumores ósseos benignos e malignos e de tecidos moles; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 712 – MÉDICO SMS (PEDIATRA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócioeconômicos. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 713 – MÉDICO SMS (PNEUMOLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde 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; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Anatomia e fisiologia respiratória; Fisiopatologia respiratória, tabagismo, Métodos diagnósticos em pneumologia, Infecções respiratórias bacterianas e virais, Micobacterioses, Micoses pulmonares, Pneumopatias supurativas, bronquiectasias e abscesso do pulmão, cisto

pulmonar, Asma Brônquica, Tosse Crônica; Tuberculose pulmonar; Doença Pulmonar Obstrutiva crônica, Hipertensão arterial pulmonar, Insuficiência respiratória, Tromboembolismo venoso, Câncer de pulmão, Outros tumores de tórax, Derrames pleurais, Pneumotórax, Doenças pulmonares intersticiais difusas, Sarcoidose, Trauma torácico, Pneumopatias por imunodeficiências, Poluição e doenças ocupacionais pulmonares, Má-Formações congênitas pulmonares, Vasculites pulmonares, Síndromes pulmonares eosinofílicas, Distúrbios respiratórios do sono, Anomalias da caixa torácica e diafragma, Cirurgia redutora de volume pulmonar, Transplante pulmonar, Fibrose cística, Emergências, respiratórias; Traumatismo de Tórax; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 714 – MÉDICO SMS (PSIQUIATRA)

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Conhecimentos Básicos de Medicina Sanitária, Preventiva e Epidemiológica; Clínica Geral/Médica; Psiquiatria clínica – conceito, diagnóstico e tratamento dos quadros: psicóticos, neuróticos, oligofrênicos, depressivos; transtornos da afetividade, esquizofrenia, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao uso de álcool e de substâncias inalantes, Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Psiquiatria social – O hospital psiquiátrico e seu papel na sociedade; Intervenção em saúde mental/estruturação dos serviços; Desinstitucionalização; Psicopatologia do trabalho, Psicopatologia: transtornos do humor e do afeto, transtornos do pensamento e da linguagem, transtornos da consciência, da atenção e da memória; Psicofarmacologia – Neurolépticos; Antidepressivos; Benzodiazepínicos; Lítio; Alcoolismo e dependência de drogas: conceito e quadros clínicos; Demências: conceito, classificação, quadros clínicos; Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos; Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos; Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento; Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento; Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica; Personalidade: conceitos, desenvolvimento; Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais; Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais; Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 715 – MÉDICO SMS (REUMATOLOGISTA)

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde 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. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Clínica Geral/Médica; Aspectos bioquímicos, genéticos, anatômicos e fisiológicos do tecido conjuntivo, do osso, do músculo e do metabolismo das purinas; Aspectos patológicos das doenças reumáticas; manifestações não articulares das doenças articulares, incluindo fatores comportamentais que influenciam e/ou resultam das doenças reumáticas; Doença reumática não articular (reumatismos de partes moles tendinite de ombro, tendinite de Quervein, síndrome do túnel do carpo, síndromes dolorosas do joelho); Bases científicas da metodologia, indicações e interpretações dos testes laboratoriais e procedimentos de imagem usados no diagnóstico e no acompanhamento dos pacientes com doenças reumáticas; Analgésicos, antiinflamatórios não hormonais, drogas de base, glicocorticóides, drogas

citotóxicas, drogas anti-hiperuricêmicas e antibioticoterapia; Efeitos colaterais das drogas, interações droga-droga; Fisioterapia e terapia ocupacional para as doenças articulares; Indicações para procedimentos ortopédicos e cirurgia nas doenças reumáticas crônicas e agudas; Semiologia do paciente reumático; Doenças sistêmicas com manifestações articulares; Doenças metabólicas do osso; Abordagem do paciente com Doença Musculoesquelética e Articular; Doenças, estrutura e função dos Tecidos Conjuntivos; Artrite Reumatóide; Artrite Infecçiosa; Espondilite anquilosante, Espondiloartropatias, Ombro Doloroso; Lúpus Eritematoso Sistêmico; Esclerodermia, Síndromes Vasculíticas e Anceites de Hipersensibilidade; Poliartrite Nodosa: Granulomatose de Wegener; Polimialgia Reumática; Arterite de Células Gigantes; Miopatias Inflamatórias Idiopáticas; Doenças Amilóides; Gota e Metabolismo do Ácido Úrico: Artropatias por Deposição de Cristais; Policondrite Recidivante; Fibroesclerose Multifocal; Osteoporose, Osteíte Fibrosa e Fibromialgia; Síndromes Musculoesqueléticas associadas ao Câncer; Síndrome de Antifosfolípidos; Artropatias associadas às Doenças Endócrinas; Esclerose sistêmica; Febre reumática; Doenças ósseo-metabólicas; Tumores ósseos; Artrites reativas; Mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da autoimunidade; Enfermidades da coluna vertebral; Doenças Osteometabólicas; Neoplasias articulares; Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente; Artrite crônica juvenil; Síndrome de Reiter; Artrose; Artrite psoriásica; Dermatopolimiosite; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 716 – MÉDICO SMS (UROLOGISTA)

SUS - princípios e diretrizes; Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil; Programa de Saúde 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; Pacto pela Saúde; Gestão Colegiada; Trabalho em equipe; Promoção de saúde e trabalho intersetorial; Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; Código de Ética Médica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde. Embriologia, Anatomia e Fisiologia dos rins e das vias urinárias; Meios diagnósticos em urologia (radiologia, ultrasonografia, cintilografia, ressonância magnética); Anomalias congênitas do trato genitourinário; Infecções do trato genitourinário; Infecções urinárias. Doenças sexualmente transmissíveis; Litíase urinária; Traumatismos dos órgãos urogenitais; Hiperplasia nodular da próstata; Tumores prostáticos; Tumores penianos; Tumores testiculares; Tumores vesicais; Tumores renais; Tumores da pelve renal e do ureter; Uropediatria; Infertilidade masculina; Tumores malignos do rim. Tumores malignos da bexiga. Bexiga neurogênica; Refluxo Vésico-Ureteral; Transplantes renais; Patologias renovasculares; Exames complementares básicos em cirurgia, Incontinência urinária. Deficiência Erétil. Urolitíase. Escroto agudo (Torção testicular/Orquiepididimite), Fimose, parafimose, Priapismo. Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 717 – MÉDICO VETERINÁRIO SMS

Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose. Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela; Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Doenças de Notificação Compulsória; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Conteúdos Programáticos das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO III - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DO CARTÃO DE RESPOSTAS <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> NOME SOCIAL <input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> USO DE PROTESE OU APARELHO AUDITIVO <input type="checkbox"/> OUTRAS CONDIÇÕES <p>QUAL? _____</p> <p>JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____</p> <p>_____</p>

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em um único arquivo na extensão "PDF", em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO IV - TABELA DO TAF (FEMININO)

SEXO FEMININO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	POLICHINELO P	CORRIDA (200m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS		
			A	P	C	A	P	C	A	P	C	A	P	C
1	42	01:10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00
2	43	01:09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00
3	44	01:08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00
4	45	01:07	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00
5	46	01:06	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00
6	47	01:05	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25
7	48	01:04	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50
8	49	01:03	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75
9	50	01:02	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00
10	51	01:01	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25
11	52	01:00	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50
12	53	00:59	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75
13	54	00:58	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00
14	55	00:57	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25
15	56	00:56	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50
16	57	00:55	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75
17	58	00:54	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00
18	59	00:53	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25
19	60	00:52	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50
20	61	00:51	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75
21	62	00:50	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00
22	63	00:49	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25
23	64	00:48	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50
24	65	00:47	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75
25	66	00:46	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00
26	67	00:45	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25
27	68	00:44	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50
28	69	00:43	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75
29	70	00:42	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00
30	71	00:41	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25
31	72	00:40	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50
32	73	00:39	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75
33	74	00:38	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00
34	75	00:37	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25
35	76	00:36	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50
36	77	00:35	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75
37	78	00:34	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00
38	79	00:33	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25
39	80	00:32	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50
40	81	00:31	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75
41	82	00:30	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00
42	83	00:29	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25
43	84	00:28	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50
44	85	00:27	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75
45	86	00:26	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
46	87	00:25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
47	88	00:24	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
48	89	00:23	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

ATENÇÃO:

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios;
- EXCLUSIVAMENTE para os candidatos com deficiência, o TAF – Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios.
- Exceto nos casos do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- Com exceção dos candidatos com deficiência, será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO V - TABELA DO TAF (MASCULINO)

SEXO MASCULINO			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	FLEXÃO BARRA B	CORRIDA (400m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			ACIMA DE 31 ANOS		
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
12	1	01:50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00
13	2	01:49	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00
14	3	01:48	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00
15	4	01:47	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00
16	5	01:46	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00
17	6	01:45	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25
18	7	01:44	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50
19	8	01:43	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75
20	9	01:42	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00
21	10	01:41	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25
22	11	01:40	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50
23	12	01:39	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75
24	13	01:38	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00
25	14	01:37	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25
26	15	01:36	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50
27	16	01:35	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75
28	17	01:34	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00
29	18	01:33	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25
30	19	01:32	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50
31	20	01:31	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75
32	21	01:30	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00
33	22	01:29	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25
34	23	01:28	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50
35	24	01:27	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75
36	25	01:26	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00
37	26	01:25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25
38	27	01:24	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50
39	28	01:23	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75
40	29	01:22	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00
41	30	01:21	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25
42	31	01:20	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50
43	32	01:19	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75
44	33	01:18	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00
45	34	01:17	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25
46	35	01:16	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50
47	36	01:15	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75
48	37	01:14	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00
49	38	01:13	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25
50	39	01:12	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50
51	40	01:11	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75
52	41	01:10	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00
53	42	01:09	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25
54	43	01:08	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50
55	44	01:07	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75
56	45	01:06	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
57	46	01:05	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
58	47	01:04	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
59	48	01:03	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições sem tempo	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS

ATENÇÃO:

- O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de todos os exercícios;
- **EXCLUSIVAMENTE** para os candidatos com deficiência, o TAF – Teste de Aptidão Física terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo avaliado na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, resultantes da soma de exercícios.
- Exceto nos casos do item anterior, o candidato que **não lograr no mínimo 15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado; e
- Com exceção dos candidatos com deficiência, será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos exercícios do TAF – Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO (TAF)

Obs: O(a) Médico(a) poderá emitir o atestado em receituário próprio ou SE PREFERIR, este modelo poderá ser impresso para uso.

Dr(a). _____ CRM nº. _____.

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado(a) sendo constatado que encontra-se **APTO(A)** para realizar **EXERCÍCIOS DE ESFORÇOS FÍSICOS** exigidos no TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da **Prefeitura do Município de Sumaré CPPMS 001/2024**, conforme abaixo:

EXAMINADO(A) E APTO(A) PARA O(S) EXERCÍCIO(S):

Teste de Flexão Abdominal Remador (ambos sexos): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Flexão de braço na Barra Fixa (Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Polichinelo (Feminino): **Apto** _____ (rubrica médico)

Teste de Corrida (200m Feminino) e (400m Masculino): **Apto** _____ (rubrica médico)

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Médico(a) com CRM

ATENÇÃO:

- Todos os campos correspondentes aos exercícios devem ser rubricados pelo(a) médico(a). Em caso de ausência de rubrica em algum exercício, o(a) candidato(a) será considerado INAPTO e não poderá realizar o item não assinado pelo(a) médico(a) responsável e, conseqüentemente, não possuirá nota no exercício, sendo automaticamente desclassificado(a);
- Na assinatura deverá conter o Nome e número do CRM do(a) profissional de saúde que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do(a) médico(a) que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- Constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ CONCURSO PÚBLICO CPPMS 001/2024



ANEXO VII - TABELA DE ABRANGÊNCIAS (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SMS)

CARGO	BAIRROS / RUAS / ETC..
201 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR1 - Centro)	Industrial Vecon Gama, Jardim Alvorada, Jardim Basso, Jardim Boa Esperança, Jardim Constecca, Jardim das Palmeiras, Jardim Eldorado, Jardim J.J., Jardim João Paulo II, Jardim Luz D'alma, Jardim Macarenko, Jardim Marchissolo, Jardim Paulista, Jardim Puche, Jardim Residencial Parque da Floresta, Jardim Residencial Ravagnani, Jardim Residencial Vaughan, Jardim Residencial Vecon, Jardim Santa Madalena, Jardim São Carlos, Jardim São João, Jardim São José, Jardim Sumaré, Jardim São Rocchi, Loteamento Anauate Atallah & Cia, Loteamento Giolanda Giordano, Loteamento J. P. Fenley, Loteamento José e Júlio Vasconcellos, Loteamento José Vasconcellos, Loteamento Orestes Ongaro, Loteamento Otávio Brochini, Loteamento Planalto do Sol, Loteamento Primavera, Loteamento Tereza Buchianeri Biancalana, Loteamento Tomás Dedona e Vitório Passan, Loteamento Tranquilo Menuzzo, Parque Emília, Parque Franceschini, Parque João de Vasconcellos, Parque Ongaro, Parque Residencial Casarão, Parque Residencial Florença, Parque Resid. Versailles, Portal do Lago, Residencial Amália Luiza, Vila Carlos Basso, Vila Consulín, Vila Guarani, Vila Juliana, Vila Leontina, Vila Maluf, Vila Miranda, Vila Miranda Continuação, Vila Nova, Vila Santana, Vila Scylla Gafreé Médici, Vila Yolanda Costa e Silva, Vila Zilda Gamba Natel, Condomínio Edifício Monte Carlo, Condomínio Residencial Parque dos Sabiás, Condomínio Residencial Parque dos Sabiás B, Condomínio Residencial Parque das Andorinhas, Condomínio Residencial Vitória I, Condomínio Residencial Athenas, Condomínio Residencial Vitória II, Condomínio Residencial Terras d'Itália, Condomínio Residencial Parque das Orquídeas e Condomínio Residencial Portal do Horto.
202 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR2 – Nova Veneza)	Chácaras Bela Vista, Chácaras Nova Veneza, Chácaras Reunidas Anhanguera, Chácaras Santa Antonieta, Éden Parque, Jardim Bela Vista, Jardim Das Águas, Jardim do Trevo, Jardim Dom Bosco 1, Jardim Dulce, Jardim Florença, Jardim Irmã Davina, Jardim Luiz Cia, Jardim Mineápolis, Jardim Monte Santo, Jardim Nossa Senhora da Conceição, Jardim Nossa Senhora Da Conceição II, Jardim Nova Veneza, Jardim Nova Veneza Continuação, Jardim Novo Paraná, Jardim Paulistano, Jardim Santa Eliza, Jardim Santa Maria, Jardim São Francisco de Assis, Jardim Seminário, Loteamento Altos de Sumaré, Loteamento Industrial Vecon Zeta, Parque Ideal, Parque Jatobá, Parque Nova Veneza (Inocoop), Parque Residencial Manoel de Vasconcellos, Parque Silva Azevedo, Parque Vereador Euclides Miranda (Cecap), Parque Villa Flores, Parque Virgílio Viel, Residencial Parque da Amizade, Residencial Real Parque Sumaré, Residencial Viva Vista, Vila Carlota, Vila Santa Terezinha, Condomínio Residencial Vivenda, Condomínio Residencial

	<p>Amabili (Cond. Res. Viver Boa Vista), Condomínio Residencial Nobili (Cond. Res. Viver Sumaré), Condomínio Residencial Splendidum, Condomínio Residencial Aurea, Condomínio Residencial Verano, Condomínio Residencial Águas de Ibirá, Condomínio Residencial Águas de Santa Barbara, Condomínio Residencial Águas de Araxá, Condomínio Residencial Aguas da Prata, Condomínio Residencial Aguas de São Pedro, Condomínio Residencial Aguas de Lindóia, Condomínio Residencial Califórnia (Par), Condomínio Residencial Praças Ipê Roxo, Condomínio Residencial Multifamiliar, Condomínio Residencial Praças De Sumaré, Construção Condomínio Residencial, Condomínio Residencial Bela Vista, Condomínio Residencial (Sem Nome), Condomínio das Palmeiras I, Condomínio das Palmeiras II, Condomínio dos Lírios, Condomínio dos Girassóis, Condomínio das Azaleias, Condomínio das Bromélias, Condomínio das Magnólias, Condomínio das Primaveras, Condomínio das Margaridas, Condomínio das Lavandas, Condomínio das Rosas, Condomínio das Orquídeas, Condomínio das Hortênsias, Condomínio dos Hibiscos, Condomínio dos Flamboyants, Condomínio dos Jasmins, Condomínio das Violetas, Condomínio das Camomilas, Condomínio das Begônias, Condomínio dos Antúrios, Condomínio das Tulipas, Condomínio dos Crisântemos, Condomínio dos Gerânios, Condomínio dos Manacás, Condomínio das Dálias, Condomínio dos Bambus, Condomínio das Acácias, Condomínio das Gardêneas, Condomínio das Paineiras, Condomínio das Caviúnas, Condomínio dos Ipês, Condomínio das Prímulas, Condomínio das Cerejeiras, Condomínio dos Papiros, Condomínio das Amoreiras, Condomínio das Gérberas, Condomínio das Laranjeiras, Condomínio dos Sândalos, Condomínio dos Jacarandás, Condomínio dos Jatobás, Condomínio das Amendoeiras, Condomínio das Angélicas, Condomínio das Jabuticabeiras, Condomínio das Pitangueiras, Condomínio das Oliveiras, Condomínio das Alfazemas, Condomínio dos Cedros, Condomínio dos Alecrins e Condomínio das Alamandas, Residencial Vila Soma.</p>
203 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR3 - Matão)	<p>Bairro Santa Júlia, Chácaras Novo Horizonte, Chácaras San Martin, Condomínio Coronel, Jardim Barcelona, Jardim das Estâncias, Jardim das Oliveiras, Jardim Eunice, Jardim Lúcia, Jardim Martins, Jardim Minesota, Jardim Morumbi, Jardim Nova Aurora, Jardim Paraíso I, Jardim Paraíso II, Jardim Santa Catarina, Jardim Santa Clara, Jardim Santa Olívia, Jardim Santa Rosa, Jardim São Gerônimo, Jardim São Luiz, Loteamento Nova Terra, Parque General Osório, Parque Progresso, Parque Progresso II, Parque Residencial Fantinatti, Parque Residencial Regina, Parque Residencial Santa Terezinha do Matão, Parque Yolanda, Residencial Parque Pavan, Vila Diva, Vila San Martin, Condomínio Rossi Ideal Flamboyant, Condomínio Residencial Sumaré III, Condomínio Residencial Céu Azul I - "A", Condomínio Residencial Céu Azul I - "B", Condomínio Residencial Céu Azul II, Condomínio Residencial Gold, Condomínio Residencial Star, Condomínio Residencial Terra Do Sol, Condomínio Residencial Poços de Caldas, Condomínio Residencial Serra Negra, Condomínio Residencial Lindóia, Condomínio</p>

	Residencial São Lourenço, Condomínio Residencial Barra Bonita, Condomínio Residencial Caxambu, Condomínio Residencial Camanducaia, Condomínio Residencial Amparo, Condomínio Residencial São Pedro, Condomínio Jatobá e Condomínio Residencial Felipe Alaite.
204 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR4 – Área Cura)	Jardim Aclimação, Jardim Bom Retiro, Jardim Calegari, Jardim Danúbio Azul, Jardim Denadai, Jardim Maracanã, Jardim Nova Esperança, Jardim Nova Esperança II, Jardim Santiago, Jardim São Francisco, Jardim São Judas Tadeu, Parque das Nações, Parque Industrial Bandeirantes, Parque Santo Antônio, Residencial Santa Joana, Residencial Recanto das Árvores, Residencial Ypiranga, Vila Residencial Bandeirantes I, Vila Residencial Bandeirantes II, Vila Residencial Bandeirantes III, Vila Sol Nascente, Condomínio Residencial Sumaré II, Conjunto Habitacional Sumaré C, Condomínio Residencial Bari, Condomínio Residencial Florence, Condomínio Residencial Genova, Condomínio Residencial Turim, Condomínio Residencial Altos de Sumaré 1, Condomínio Residencial Altos de Sumaré II e Condomínio Residencial Altos de Sumaré, Vila Operária.
205 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR5 – Maria Antônia)	Conjunto Habitacional Angelo Tomazin, Jardim Amélia, Jardim Dall'orto (1ª. Parte), Jardim Dall'orto (3ª. Parte - Parte 2), Jardim Dall'orto (3ª. Parte), Jardim dos Ipês, Jardim dos Ipês II, Jardim Manchester, Jardim Maria Antônia, Jardim Maria Luiza, Jardim Recanto dos Sonhos, Jardim Santa Carolina, Jardim Viel, Jardim Volobueff, Loteamento Cidade Nova, Parque das Indústrias, Parque Florely, Parque Itália, Parque Residencial Salerno, Parque Sevilha, Condomínio Residencial Sumaré IV e Conjunto Habitacional Sumaré B.
206 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR6 - Picerno)	Bairro Residencial Bordon, Bordon Industrial, Chácaras Monte Alegre, Jardim Basilicata, Jardim das Orquídeas, Jardim Lucélia, Jardim Picerno I, Jardim Picerno II, Jardim São Domingos, Loteamento Residencial Guaira, Parque Residencial Campo Belo, Parque Residencial Virgínio Basso, Parque Rosa e Silva, Residencial Portal Bordon II, Vila Rebouças, Vila Valle, Condomínio Residencial Jardim Sumaré I (Par), Condomínio Residencial Jardim Sumaré II (Par), Condomínio Residencial Parque das Flores, Condomínio Residencial Vilas de Sumaré I, Condomínio Residencial Vilas De Sumaré II, Condomínio Residencial Vilas de Sumaré III e Condomínio Residencial Vilas De Sumaré IV.
207 - Agente Comunitário de Saúde SMS (AR7 - Bandeirantes)	Chácaras Cruzeiro do Sul, Chácaras de Recreio Estrela D'Alva, Chácaras Primavera, Parque Dante Marmirolli, Parque São Bento, Sítio do Pau Pintado, Estância Árvore da Vida, Pomares Quilombo, Assentamento I, Assentamento II e Assentamento III.



MUNICÍPIO DE SUMARÉ
Prestação de Contas
Notificação de Recebimento de Recursos
Período: 01/02/2024 até 08/02/2024

Pág 1 / 1

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Luiz Alfredo Castro Ruza Dalben, Prefeito Municipal de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 que regulamenta notificação da liberação de recursos federais para o Município, NOTIFICA pelo presente EDITAL, todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, que o Município de Sumaré, recebeu recursos financeiros do Governo Federal, de acordo com as especificações a seguir:

Período/Data da Liberação dos Recursos de 01/02/2024 a 08/02/2024

Categoria	Descrição do Recurso	Data	Valor	Total
417125101000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos mine	08/02/2024	27.420,54	27.420,54
4171350110300000	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	01/02/2024	288.048,00	288.048,00
4171350110700000	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO (2823)	01/02/2024	104.635,77	104.635,77
4171350110900000	INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS (2623)	06/02/2024	6.000,00	6.000,00
4171350111000000	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA (2623)	01/02/2024	597.802,31	597.802,31
4171350111800000	Programa de informatização da APS	01/02/2024	8.500,00	8.500,00
4171350210100000	ATENC. SAUDE PARA PROCEDIMENTOS NO MAC	01/02/2024 06/02/2024	1.016.592,01 1.016.592,01	2.033.184,02
4171350310100000	INCENTIVO AÇÕES DTS/AIDS E HEPAT VIRAIS	01/02/2024 06/02/2024	13.529,19 13.529,19	27.058,38
4171350310200000	INCENTIVO FINANCEIRO VIGILÂNCIA EM SAÚDE	06/02/2024	45.078,23	45.078,23
4171350310300000	AÇÕES DE COMBATE A ENDEMIAS	06/02/2024	135.552,00	135.552,00
4171752010201000	PFMC - PAFEI	01/02/2024	16.845,11	16.845,11
4171752010202000	PFMC - MSE	01/02/2024	17.104,27	17.104,27
4171752010203000	PFMC - ABORDAGEM SOCIAL	01/02/2024	12.957,78	12.957,78
4171752010204000	PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE	01/02/2024	16.245,82	16.245,82
4171752010205000	P ALTA COMPLEX. - CRIANÇA E ADOLESCENTE	01/02/2024	19.436,67	19.436,67
4171752010206000	PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I	01/02/2024	11.662,00	11.662,00
4171752010402000	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ	01/02/2024	37.137,00	37.137,00
4175150010100000	EDUCAÇÃO FUNDEB	01/02/2024 02/02/2024 06/02/2024	7.167.155,55 55.728,18 1.484.944,66	8.707.828,39
Total Geral			12.112.496,29	

Maiores informações a respeito do valor liberado e a íntegra dos termos supramencionado, podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Finanças, situada na Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - Sumaré/SP

Sumaré, 14 de março de 2024

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
Prefeito

EDER LAZARO CASTRO RUZZA
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

FABIO RABELO FRANCA
Contador
CRC 1SP248165/O-0

JOAO LUCIANO DA SILVA FILHO
Tesoreroiro

IPM Sistemas Ltda
Identificador: WPR1031201-7822-PWUFSZCOVHSM-0 - Emitido por: JOAO LUCIANO DA SILVA FILHO 14/03/2024 16:54:34 -03:00



Leis, Decretos e Portarias

LEI Nº 7264, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre autorização ao executivo municipal para promover a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 77.501,18 (setenta e sete mil, quinhentos e um reais e dezoito centavos), para os fins que especifica e dá outras providências”.-

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Nos termos do inciso I do Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto no Orçamento Anual de 2023, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 77.501,18 (setenta e sete mil, quinhentos e um reais e dezoito centavos).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2016	Atividade: Dar assistência à população em situação de rua	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3350390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	025000000 - ASSISTENCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 77.501,18
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 77.501,18		

Art. 2º - Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo 1º será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2023, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO,

Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município. - PMS nº 6.137/2024.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 7265, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre autorização ao executivo municipal para promover a abertura de crédito adicional no orçamento vigente no valor de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), para os fins que especifica e dá outras providências”.-

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Nos termos do inciso I do Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto no Orçamento Anual de 2023, um crédito adicional no valor de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2016	Atividade: Garantir atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	025000000 - ASSISTENCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 71.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 71.000,00		

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2016	Atividade: Garantir atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	025000000 - ASSISTENCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 71.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 71.000,00		

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município. - PMS nº 6.134/2024.

ODAIR DIAS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 7266, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre autorização ao executivo municipal para promover a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 14.500.000,00 (quatorze milhões, quinhentos mil reais), para os fins que especifica e dá outras providências” -

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Nos termos do inciso I do Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto no Orçamento Anual de 2023, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 14.500.000,00 (quatorze milhões, quinhentos mil reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 02.002.0010.0302.0004.2005	Atividade: Garantir o pleno funcionamento da unidade, incluindo os seus colaboradores.	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3350850000 - Contrato de gestão	028010000 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	R\$ 14.500.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 14.500.000,00		

Art. 2º - Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1723500116 - CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA - DEP. DIRCEU DALBEN da fonte 28010006 - CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA - DEP. DIRCEU DALBEN nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município. - PMS nº 8.500/2024.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.132, DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 429.750,00 (quatrocentos e vinte e nove mil e setecentos e cinquenta reais).

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado – PMS nº 2275/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7.210, de 06 de dezembro de 2023, art. 6º, inciso I, alínea “c”, com fulcro no Art. 13 da Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e com fulcro no Art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto na Secretaria de Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 429.750,00 (quatrocentos e vinte e nove mil e setecentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.006	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
Funcional Programática: 02.006.0004.0123.0007.0001	Atividade: Reduzir o estoque da dívida pública	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3290210000 - Juros sobre a dívida por contrato	011100000 - GERAL	R\$ 314.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.020	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 02.020.0015.0452.0006.1012	Projeto: Ampliar o Programa de Recape Contínuo para as áreas ainda não favorecidas.	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390300000 - Material de consumo	011100000 - GERAL	R\$ 115.750,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R\$ 429.750,00

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.005	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	
Funcional Programática: 02.005.0004.0122.0007.2005	Atividade: Garantir o pleno funcionamento da unidade, incluindo os seus colaboradores.	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	011100000 - GERAL	R\$ 314.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.020	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 02.020.0015.0452.0006.2005	Atividade: Garantir o pleno funcionamento da unidade, incluindo os seus colaboradores.	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490520000 - Equipamentos e material permanente	011000000 - GERAL - RECURSOS ESPECÍFICOS/CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS	R\$ 115.750,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		R\$ 429.750,00

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 13 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 13 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

ATENÇÃO, MOTORISTAS!

A Prefeitura de Sumaré informa que neste domingo, dia 17/03, das 6h às 10h, devido à **Corrida Let's Run Girls**, todos os cruzamentos da **Av. Rebouças, entre a Av. Sete de Setembro e a Rua Luiz Romildo Vendramine**, estarão **interditados visando a segurança dos condutores. Pedimos que evitem esses trechos e procurem rotas alternativas. No local, haverá agentes de trânsito orientando os condutores sobre as melhores rotas a serem seguidas.**



DECRETO Nº 12.133, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta a aplicação da Lei nº 7264, de 14 de março de 2024, que dispõe sobre a abertura Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 77.501,18 (setenta e sete mil, quinhentos e um reais e dezoito centavos).

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado – PMS nº 6137/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7264 de 14 de março de 2024 e no Artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto na Secretaria de Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 77.501,18 (setenta e sete mil, quinhentos e um reais e dezoito centavos).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2007	Atividade: Dar assistência à população em situação de rua	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3350390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	0250000000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 77.501,18
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R\$ 77.501,18

Art. 2º - Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo 1º será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2023, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.134, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta a aplicação da Lei nº 7265, de 14 de março de 2024, que dispõe sobre a abertura Crédito Adicional no orçamento vigente no valor de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais).

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 6134/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7265 de 14 de março de 2024 e no Artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto na Secretaria de Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional no valor de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2016	Atividade: Garantir atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	0250000000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 71.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R\$ 71.000,00

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.015	SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Funcional Programática: 02.015.0008.0244.0003.2016	Atividade: Garantir atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	0250000000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL- Convênios/entidades/fundos	R\$ 71.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		R\$ 71.000,00

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Feira do PEIXE

REGIÃO CENTRAL

Praça da República, 18

Dia 25/03, segunda-feira, das 7h às 18h

Dia 26/03, terça-feira, das 7h às 18h

Dia 27/03, quarta-feira, das 7h às 18h

Dia 28/03, quinta-feira, das 7h às 18h

Dia 29/03, sexta-feira, das 7h às 12h



DECRETO Nº 12.135, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta a aplicação da Lei nº 7266, de 14 de março de 2024, que dispõe sobre a abertura Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 14.500.000,00 (quatorze milhões, quinhentos mil reais).

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 8500/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7266 de 14 de março de 2024 e no Art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto na Secretaria de Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 14.500.000,00 (quatorze milhões, quinhentos mil reais).

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ		
Unidade Orçamentária: 02.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional Programática: 02.002.0010.0302.0004.2005	Atividade: Garantir o pleno funcionamento da unidade, incluindo os seus colaboradores.	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3350850000 - Contrato de gestão	028010000 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	R\$ 14.500.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R\$ 14.500.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do excesso de arrecadação da(s) receita(s): 1723500116 - CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA - DEP. DIRCEU DALBEN da fonte 28010006 - CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA - DEP. DIRCEU DALBEN nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.120, de 29 de junho de 2023 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2024, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



DECRETO Nº 12.136, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia membros para compor a Comissão para Avaliação da Progressão na Carreira na Guarda Civil Municipal.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os demais elementos constantes no MI nº 082/2024 – SMSEG.

DECRETA:

Art. 1º – Fica nomeada a Comissão para Avaliação da Progressão na Carreira da Guarda Civil Municipal, ficando assim composta:

NOME	DOCUMENTO
Eduardo Santo	RG nº 16.538.100-0
Hamilton José dos Santos	RG nº 20.288.666-9
Henrique Ribeiro Falivene de Souza	RG nº 29.773.329-1
Ricardo Andrade Marcondes	RG nº 16.125.365-9
Vanderlei Emídio Rosa	RG nº 27.550.805-5

Art. 2º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão gratuitos e considerados de relevância para o Município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Feira do PEIXE

REGIÃO DA ÁREA CURA

Rua Rosendo Alves de Souza - Jd. Bom Retiro

Dia 27/03, quarta-feira, das 7h às 18h

Dia 28/03, quinta-feira, das 7h às 18h

Dia 29/03, sexta-feira, das 7h às 12h

Feira do PEIXE

REGIÃO DE NOVA VENEZA

Inocoop - Pista de Skate

Dia 27/03, quarta-feira, das 7h às 18h

Dia 28/03, quinta-feira, das 7h às 18h

Dia 29/03, sexta-feira, das 7h às 12h

DECRETO Nº 12.137, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a permissão de uso de espaço público Municipal para execução de infraestrutura subterrânea para implantação de rede de telecomunicações em fibra óptica pela empresa ASCENTY DATA CENTERS e TELECOMUNICAÇÕES S/A, dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 89, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, inciso I, letra "i", todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré, de 18 de junho de 1.990; e;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 16.601/2023.

D E C R E T A:

Art. 1º - Com amparo nas disposições da Lei Municipal nº 3650, de 21 de dezembro de 2001, fica permitido à ASCENTY DATA CENTERS E TELECOMUNICAÇÕES S/A - inscrita no CNPJ nº 13.743.550/0008-19, com sede na Avenida Pierre Simon de La Place, nº 1211, sala 4, Condomínio Techno Park - Campinas/SP, CEP 13.069-320, para implantação de rede de telecomunicações em fibra óptica, respeitando o projeto técnico a ser aprovado por órgãos competentes da Prefeitura, o uso do solo de logradouros públicos municipais, conforme a descrição e avaliação abaixo:

- A referida rede tem início na caixa de passagem existente na Rua Oscar Silvio Luiz próximo à Rua Divina Cândida Cabral, deflete à esquerda na Rua Aldo de Oliveira Miller, deflete à esquerda na Rua Dosolina Catharina Bertolani, deflete à direita na rua José Rodrigues da Silva, continua na Rua Sebastião Ricardo, deflete à esquerda na Rua José Maria Mira, deflete à direita na Rua Onofre Rodrigues (antiga Rua Quatro), deflete à esquerda na Rua Vilma Vieira Cardoso, deflete à direita na Rua Rosa Vieira do Nascimento (antiga Rua Um), deflete à esquerda na Rua Claudinei do Nascimento (antiga Rua Cinco), continua na Rua Renério Ferreira Filho, finalizando na caixa de passagem junto ao limite de município com Hortolândia.

Extensão de 3.620,00 m, perfazendo um total de 1.810,00 m² de área ocupada.

Valor da caução = R\$ 5.220,06 (cinco mil, duzentos e vinte reais e seis centavos) e preço público no valor mensal de R\$ 1.740,02 (Mil, setecentos e quarenta reais e dois centavos).

Art. 2º - A permissão outorgada no artigo anterior é por prazo indeterminado, podendo ser revogada pela Permitente em caso de infringência pela Permissionária de qualquer das disposições, condições e/ou exigências deste Decreto, da Lei Municipal nº 3650/01 ou de sua regulamentação, sem qualquer direito à indenização ou retenções a quaisquer pretextos.

Art. 3º - É vedado o uso do espaço público Municipal ora permitido, para destinação diversa da disposta no artigo 1º deste Decreto, sob pena de cassação imediata da presente permissão.

Art. 4º - O Permitente não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos danos causados a quem quer que seja, ainda que involuntários decorrentes das obras ou serviços objeto da permissão, cuja reparação caberá à Permissionária com exclusividade, de acordo com o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 3650/01.

Art. 5º - O Permitente não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos danos causados a quem quer que seja, ainda que involuntários decorrentes das obras ou serviços objeto da permissão, cuja reparação caberá à Permissionária com exclusividade, de acordo com o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 3650/2001.

Art. 6º - Constituem, ainda, obrigações da Permissionária:

I. Obter todas as autorizações, licenciamentos e aprovações previstas nas legislações vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

II. Atender as exigências estabelecidas no "Termo de Permissão de Uso - PMS nº 16.601/2023".

III. Recompôr toda e qualquer obra nos espaços públicos nas condições iguais ou melhores do que as que se encontram antes da intervenção proposta, especialmente quanto às boas condições dos passeios públicos e do leito carroçável, que deve ser recomposto conforme estabelecido no Termo de Permissão de Uso - PMS nº 16.601/2023.

IV. Conservar, com segurança e de forma satisfatória, os equipamentos instalados, reparando e substituindo, imediatamente, os que por qualquer motivo forem danificados ou se deteriorarem;

V. Reparar os danos causados, direta ou indiretamente, ao Permitente ou a terceiros, especialmente a passeios, vias, praças, canteiros e demais logradouros públicos, e ainda às instalações de energia elétrica, gás, telefonia, água, esgoto ou qualquer outra;

VI. Recolher todos os tributos municipais e outros valores incidentes, especialmente o ISSQN e uso/ocupação do solo.

Parágrafo Único - A Permissionária deverá, ainda, solicitar autorização para o início das obras com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, e, após o seu encerramento, deverá solicitar vistoria e liberação das mesmas à Secretaria Municipal de Obras do Município de Sumaré.

Art. 7º - Os órgãos próprios do Permitente poderão determinar à Permissionária que promova imediata reparação de obras, remoção de materiais ou quaisquer outras medidas que, a seu critério, julgar necessárias.

Art. 8º - A presente permissão poderá ser revogada a qualquer tempo pelo Permitente, independente de notificação ou aviso, caso a Permissionária venha a descumprir qualquer das condições e/ou exigências que lhe sejam impostas por este Decreto, pelo posterior Termo de Permissão de Uso, pela Lei Municipal nº 3650/01 ou pela regulamentação desta, ou ainda em caso de relevante interesse público devidamente justificado, podendo, entretanto, ser revogado a qualquer tempo pela Permissionária, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - O descumprimento das condições de que trata este artigo, desde que sem maior gravidade a critério do Permitente, poderá implicar em mera advertência à Permissionária, mas a reincidência, na mesma falta ou noutra qualquer, ou ainda a não regularização da falta no prazo fixado pelo Permitente implicará na revogação da permissão nos termos do caput.

Art. 9º - Revogada a permissão, em qualquer das hipóteses previstas neste Decreto, a Permissionária deverá restabelecer o estado anterior dos logradouros públicos e seu subsolo, no bom estado em que se encontram, incorporando-se ao patrimônio público todas as obras ali eventualmente executadas, ou obrigando-se aquela a desfazer, às suas exclusivas expensas, todas aquelas cuja permanência não interessar a este, sem qualquer direito a retenção, reembolso ou indenização por eventuais obras ou melhorias feitas nos mesmos, sejam elas úteis ou necessárias, ou em qualquer outro caso.

Art. 10 - Nos termos do artigo 3º e seus parágrafos da Lei Municipal nº 3650/01, a Secretaria Municipal de Obras, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica, formalizarão o Termo de Permissão de Uso ali previsto, onde constarão as demais condições inerentes ao resguardo do interesse público.

Art. 11 - A permissão ora outorgada não gera qualquer direito de exclusividade em favor da Permissionária.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Feira do PEIXE

REGIÃO DO PICERNO
Av. Fuad Assef Maluf

- Dia 25/03, segunda-feira, das 7h às 18h
- Dia 26/03, terça-feira, das 7h às 18h
- Dia 27/03, quarta-feira, das 7h às 18h
- Dia 28/03, quinta-feira, das 7h às 18h
- Dia 29/03, sexta-feira, das 7h às 12h

DECRETO Nº 12.138, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a permissão de uso de espaço público Municipal para execução de infraestrutura subterrânea para implantação de rede de telecomunicações em fibra óptica pela empresa ASCENTY DATA CENTERS e TELECOMUNICAÇÕES S/A, dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 89, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, inciso I, letra "i", todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré, de 18 de junho de 1.990; e;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 16.605/2023.

DECRETA:

Art. 1º - Com amparo nas disposições da Lei Municipal nº 3650, de 21 de dezembro de 2001, fica permitido à ASCENTY DATA CENTERS E TELECOMUNICAÇÕES S/A - inscrita no CNPJ nº 13.743.550/0008-19, com sede na Avenida Pierre Simon de La Place, nº 1211, sala 4, Condomínio Techno Park - Campinas/SP, CEP 13.069-320, para implantação de rede de telecomunicações em fibra óptica, respeitando o projeto técnico a ser aprovado por órgãos competentes da Prefeitura, o uso do solo de logradouros públicos municipais, conforme a descrição e avaliação abaixo:

- A referida rede tem seu início numa caixa de passagem próximo à linha férrea, na Estrada Municipal Teodor Condiev, caminha pela referida estrada até a Rua Joaquim Ferreira Gomes onde continua, deflete a direita na Rua Manoel Ferreira Gomes, deflete a esquerda na Rua das Tulipas até a Rua Dom Barreto onde continua até atravessar a Avenida José Mancini, finalizando em uma caixa de passagem na esquina da Rua Dom Barreto com a Avenida José Mancini.

Extensão de 3.200,00 m, perfazendo um total de 1.600,00 m² de área ocupada. Valor da caução = R\$ 7.905,69 (sete mil, novecentos e cinco reais e vinte e três centavos) e preço público no valor mensal de R\$ 2.635,23 (dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais e vinte e três centavos).

Art. 2º - A permissão outorgada no artigo anterior é por prazo indeterminado, podendo ser revogada pela Permitente em caso de infringência pela Permissionária de qualquer das disposições, condições e/ou exigências deste Decreto, da Lei Municipal nº 3650/01 ou de sua regulamentação, sem qualquer direito à indenização ou retenções a quaisquer pretextos.

Art. 3º - É vedado o uso do espaço público Municipal ora permitido, para destinação diversa da disposta no artigo 1º deste Decreto, sob pena de cassação imediata da presente permissão.

Art. 4º - O Permitente não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos danos causados a quem quer que seja, ainda que involuntários decorrentes das obras ou serviços objeto da permissão, cuja reparação caberá à Permissionária com exclusividade, de acordo com o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 3650/01.

Art. 5º - O Permitente não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos danos causados a quem quer que seja, ainda que involuntários decorrentes das obras ou serviços objeto da permissão, cuja reparação caberá à Permissionária com exclusividade, de acordo com o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 3650/2001.

Art. 6º - Constituem, ainda, obrigações da Permissionária:

I. Obter todas as autorizações, licenciamentos e aprovações previstas nas legislações vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

II. Atender as exigências estabelecidas no "Termo de Permissão de Uso - PMS nº 16.605/2023".

III. Recompôr toda e qualquer obra nos espaços públicos nas condições iguais ou melhores do que as que se encontram antes da intervenção proposta, especialmente quanto às boas condições dos passeios públicos e do leito carroçável, que deve ser recomposto conforme estabelecido no Termo de Permissão de Uso - PMS nº 16.605/2023.

IV. Conservar, com segurança e de forma satisfatória, os equipamentos instalados, reparando e substituindo, imediatamente, os que por qualquer motivo forem danificados ou se deteriorarem;

V. Reparar os danos causados, direta ou indiretamente, ao Permitente ou a terceiros, especialmente a passeios, vias, praças, canteiros e demais logradouros públicos, e ainda às instalações de energia elétrica, gás, telefonia, água, esgoto ou qualquer outra;

VI. Recolher todos os tributos municipais e outros valores incidentes, especialmente o ISSQN e uso/ocupação do solo.

Parágrafo Único - A Permissionária deverá, ainda, solicitar autorização para o início das obras com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, e, após o seu encerramento, deverá

solicitar vistoria e liberação das mesmas à Secretaria Municipal de Obras do Município de Sumaré.

Art. 7º - Os órgãos próprios do Permitente poderão determinar à Permissionária que promova imediata reparação de obras, remoção de materiais ou quaisquer outras medidas que, a seu critério, julgue necessárias.

Art. 8º - A presente permissão poderá ser revogada a qualquer tempo pelo Permitente, independente de notificação ou aviso, caso a Permissionária venha a descumprir qualquer das condições e/ou exigências que lhe sejam impostas por este Decreto, pelo posterior Termo de Permissão de Uso, pela Lei Municipal nº 3650/01 ou pela regulamentação desta, ou ainda em caso de relevante interesse público devidamente justificado, podendo, entretanto, ser revogado a qualquer tempo pela Permissionária, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - O descumprimento das condições de que trata este artigo, desde que sem maior gravidade a critério do Permitente, poderá implicar em mera advertência à Permissionária, mas a reincidência, na mesma falta ou noutra qualquer, ou ainda a não regularização da falta no prazo fixado pelo Permitente implicará na revogação da permissão nos termos do caput.

Art. 9º - Revogada a permissão, em qualquer das hipóteses previstas neste Decreto, a Permissionária deverá restabelecer o estado anterior dos logradouros públicos e seu subsolo, no bom estado em que se encontram, incorporando-se ao patrimônio público todas as obras ali eventualmente executadas, ou obrigando-se aquela a desfazer, às suas exclusivas expensas, todas aquelas cuja permanência não interessar a este, sem qualquer direito a retenção, reembolso ou indenização por eventuais obras ou melhorias feitas nos mesmos, sejam elas úteis ou necessárias, ou em qualquer outro caso.

Art. 10 - Nos termos do artigo 3º e seus parágrafos da Lei Municipal nº 3650/01, a Secretaria Municipal de Obras, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica, formalizarão o Termo de Permissão de Uso ali previsto, onde constarão as demais condições inerentes ao resguardo do interesse público.

Art. 11 - A permissão ora outorgada não gera qualquer direito de exclusividade em favor da Permissionária.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO

FEIRA DE ADOÇÃO
16 DE MARÇO - 8H ÀS 12H
Rua José Elpidio de Oliveira,
791 - Cidade Nova, Sumaré

Prefeitura de SUMARÉ
BEM-ESTAR ANIMAL
Good Bom
PURINA

DECRETO Nº 12.139, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Autoriza a Fazenda Municipal a receber em doação pura e simples, sem encargos, os bens que mencionam.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 7902/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica a Fazenda do Município de Sumaré autorizada a receber em doação pura e simples, sem quaisquer ônus ou encargos, da APM DA E.M. JARDIM BOM RETIRO, inscrita sob o CNPJ nº 67.164.368/0001-66, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais (PDDEM) e demais normas pertinentes à matéria, os bens abaixo relacionados:

Qtde.	Equipamentos	Nota Fiscal	Valor Unit.	Valor Total
04	Cadeiras executivas giratória com lâmina preto	24	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
Total				R\$ 1.800,00

Parágrafo Único: O valor monetário esta definido no Termo de Doação e na Nota Fiscal nº 24, e será utilizado para a incorporação de bens ao Patrimônio Público desta Prefeitura Municipal de Sumaré, para uso exclusivo da E.M. JARDIM BOM RETIRO, a qual cabe à responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.140, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Autoriza a Fazenda Municipal a receber em doação pura e simples, sem encargos, o bem que menciona.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 7661/2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica a Fazenda do Município de Sumaré autorizada a receber em doação pura e simples, sem quaisquer ônus ou encargos, da APM DA E.M. OSWALDO RONCOLATTO, inscrita sob o CNPJ nº 08.925.498/0001-05, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e demais normas pertinentes à matéria, o bem abaixo relacionado:

Qtde.	Equipamentos	Nota Fiscal	Valor Unit.	Valor Total
01	Multifuncional Tanque de Tinta Ecotank L3250 Epson	000.147.272	R\$ 1.259,00	R\$ 1.259,00
TOTAL				R\$ 1.259,00

Parágrafo Único: O valor monetário esta definido no Termo de Doação e na Nota Fiscal nº 000.147.272, e será utilizado para a incorporação de bens ao Patrimônio Público desta Prefeitura Municipal de Sumaré, para uso exclusivo da E.M. OSWALDO RONCOLATTO, a qual cabe à responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 14 de março de 2024, no Paço Municipal e, em 14 de março de 2024, no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 234, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS Nº 8006/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora MATILDE ESTABILE PEREIRA, matrícula nº 21080-1, portadora do RG nº 10.939.652-2, do cargo de AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL E, REF. PMS60, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 07 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 235, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidor concursado e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pelo servidor;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS Nº 8101/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, o servidor ELANO SERGIO DO NASCIMENTO, matrícula nº 16184-1, portador do RG nº 19.641.758-2, do cargo de JARDINEIRO MUNICIPAL C, REF. PMS49, subordinado a Secretaria Municipal de Sustentabilidade.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 07 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 236, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS Nº 8145/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora MARCIA REGINA DOS SANTOS VAVASSORI, matrícula nº 21467-1, portadora do RG nº 30.791.341-7, do cargo de PROFESSOR MUNICIPAL II E, REF. MG06, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 26 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 237, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS Nº 8283/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora INAE KAHL FERRAZ, matrícula nº 21498-1, portadora do RG nº 48.554.716-8, do cargo de PROFESSOR MUNICIPAL I E, REF. MG06, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 08 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 238, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Revoga em seu inteiro teor, a Portaria nº170, de 03 de março de 2023, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no Protocolado PMS nº 3561/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revoga, em seu inteiro teor, com efeito retroativo a 23 de fevereiro de 2024, a Portaria nº 170, de 03 de março de 2023, no que se refere à designação da servidora SIRLENE RIZZO DA SILVA, matrícula 11411, portadora da Cédula de Identidade RG nº 25.380.894-7, para exercer temporariamente função de confiança, de livre nomeação e exoneração, de Orientador Educacional, na EM Mundo Alegre da Criança, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Determinar o retorno da servidora em tela à suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 239, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidora municipal efetiva para exercer função de confiança, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal nº 5824, de 07 de janeiro de 2016;

Considerando os elementos constantes no Protocolado PMS nº 3561/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, a servidora SIRLENE RIZZO DA SILVA, portadora do R.G nº 25.380.894-7, matrícula 11411-3, Professor Municipal I B, REF MG09, para exercer temporariamente função de confiança, de livre nomeação e exoneração, de ORIENTADOR EDUCACIONAL, na Casa Brasil, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo a 23 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 240, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Cessa, os efeitos das Portaria nº 1217, de 08 de setembro de 2022, e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Sumaré,

Considerando os elementos constantes no Protocolado PMS nº 3561/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessa, os efeitos da Portaria nº 1217, de 08 de setembro de 2022, no que se refere a função gratificada concedida ao servidor MARCIO JOSÉ DA SILVA ARAUJO, lotado na função de PROFESSOR MUNICIPAL II C, REF MG08, subordinado a Secretaria Municipal de Educação, de GERENTE DE APOIO – FG03.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações e registros pertinentes.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 241, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidor municipal efetiva para exercer função de confiança, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal nº 5824, de 07 de janeiro de 2016;

Considerando os elementos constantes no Protocolado PMS nº 3561/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, o servidor MARCIO JOSÉ DA SILVA ARAUJO, portador do R.G nº 22.348.674-7, matrícula 15619, PROFESSOR MUNICIPAL II C, REF MG08, para exercer temporariamente função de confiança, de livre nomeação e exoneração, de SUPERVISOR DE ENSINO, subordinado a Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo a 12 de março de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 242, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS Nº 8603/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora EDINALVA OLIVEIRA DE BRITO VIEIRA, matrícula nº 20868-1, portadora do RG nº 42.144.382-0, do cargo de

PROFESSOR MUNICIPAL I E, REF. MG06, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 12 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 243, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS Nº 8578/24;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora BEATRIZ MACHADO, matrícula nº 21415-1, portadora do RG nº 38.646.479-0, do cargo de AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL E, REF. PMS60, subordinada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 20 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



PORTARIA Nº 244, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia membros para compor a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado-PMS nº 4836/18. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o Decreto Municipal nº 10.080/2017 e suas posteriores alterações;
Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 4836/18;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 4836/18, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Ivonete Pereira de Camargo
- Sirlei Aparecida da Silva Martins
- Fernanda Cristina Ferreira Moranza

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 245, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado-PMS nº 2329/16. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o Decreto Municipal nº 10.080/2017 e suas posteriores alterações;
Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 2329/16;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 2329/16, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Carlos Eduardo Santana da Silva
- Erika Lucchini Lopes Borges
- Geralda Mangela Lino Rodrigues Fernandes Magalhães

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 246, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Altera a Portaria nº 675, de 01 de junho de 2022, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar, a partir de 14 de março de 2024, a função gratificada que especifica a Portaria nº 675, de 01 de junho de 2022, da servidora SILVANA CRISTINA DE PAULA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 17.088.688, titular do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, para o exercício da Função Gratificada de GERENTE GERAL – FG 01, subordinada a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 2º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 247, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Altera a Portaria nº 230, de 11 de março de 2024, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º -Alterar, a partir de 14 de março de 2024, o cargo de provimento em comissão que especifica a Portaria nº 230, de 11 de março de 2024, de GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.601.482, para o cargo de GERENTE ADMINISTRATIVO DO FUNDO SOCIAL, REF PMSC-06, subordinado ao Fundo Social de Solidariedade.

Art. 2º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



PORTARIA Nº 248, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, ADMILSON FERNANDES, portador da Cédula de Identidade RG. nº 36.892.559, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III, REF PMSC-13, subordinado ao Fundo Social de Solidariedade, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã, a partir de 14 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 249, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Torna sem efeito a Portaria nº 232, de 13 de março de 2024.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

R E S O L V E:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 232, de 13 de março de 2024, que nomeou a servidora GRACIELE RAMOS SANTOS CAJAIBA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 47.932.808, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, REF. PMSC-09, subordinada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 250, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, DIVA LÉA DA SILVA BARBOSA, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 33.801.432-9 para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, REF PMSC-09 subordinada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 251, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Exonera servidor detentor do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público o servidor DOUGLAS ANDRÉ CURTEV, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.481.872-7, do exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, REF PMSC-10 subordinado à Secretaria Municipal de Cidadania, prestando serviços junto a Secretaria Municipal de Sustentabilidade, a partir de 15 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



PORTARIA Nº 252, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, SABRINA DINIZ DE CAMPOS SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 34.072.950-8, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, REF PMSC-10 subordinada à Secretaria Municipal de Cidadania, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Sustentabilidade, a partir de 15 de março de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 253, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidor para função gratificada e dá outras providencias.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os artigos nº 74, 76, 77 e 78 da Lei Municipal nº 4967/10;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, o servidor JESIEL SERGIO RODRIGUES AZENHA, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.205.683, matrícula 9253, titular do cargo de MOTORISTA MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL B, REF. PMS 40, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para o exercício da Função Gratificada de GERENTE DE APOIO FG 03, a partir de 15 de março de 2024.

Parágrafo Único: O exercício da função gratificada referida neste caput será em caráter precário, temporário e de confiança.

Art. 2º - A remuneração da função gratificada será a do cargo de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista na tabela II, da Lei Municipal nº 5211/11.

Art. 3º - Cessada a designação, o servidor retornará ao cargo de origem, cessando o pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada aos seus vencimentos em hipóteses alguma.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 254, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidor para função gratificada e dá outras providencias.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os artigos nº 74, 76, 77 e 78 da Lei Municipal nº 4967/10;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, o servidor EDSON APARECIDO PEREIRA DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.250.797-X, matrícula 901871, titular do cargo de AGENTE DE OPERAÇÕES EM SANEAMENTO, prestando serviços junto a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para o exercício da Função Gratificada de GERENTE DE APOIO FG 03, a partir de 15 de março de 2024.

Parágrafo Único: O exercício da função gratificada referida neste caput será em caráter precário, temporário e de confiança.

Art. 2º - A remuneração da função gratificada será a do cargo de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista na tabela II, da Lei Municipal nº 49799/10.

Art. 3º - Cessada a designação, o servidor retornará ao cargo de origem, cessando o pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada aos seus vencimentos em hipóteses alguma.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 14 de março de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 14 de março de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

CUIDADOS COM O PET NO CALOR

- Evite exercício durante as horas de maior calor (10h às 16h);
- Nunca deixe o seu pet dentro do carro sozinho;
- Água limpa, sempre disponível e abundante;
- Refrescando com banhos e panos molhados;
- Garanta a existência de uma sombra;
- Se atente aos sinais de desconforto;
- Sempre Abrigado do Sol;
- Evite locais abafados.

