CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Catiguá**, Estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. **Claudemir José Grava**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, e considerando a autorização constante do Decreto Municipal nº 050/2026, de 22 de julho de 2026, torna público que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 01/2026**, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de **Abastecedor, Lavador e Lubrificador de Máquinas e Veículos, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Apoio Escolar, Agente de Combate às Endemias, Agente de Serviços Escolares, Analista Técnico-Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Eletricista, Bibliotecário, Coletor de Lixo, Condutor de Ambulância, Escriturário, Farmacêutico, Fiscal de Obras, Posturas e Serviços, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista - ESF, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Psicólogo, Psicopedagogo, Roçador, Terapeuta Ocupacional, Tratorista e Vigia**, conforme previsto neste Edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

Os provimentos serão regidos pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catiguá). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público foi nomeada através do Decreto Municipal nº 049/2026, de 17 de julho de 2026, composta por Ednei Simões (Presidente), Eliziane Campos de Menezes Benito e Paulo César Dalssim Filho.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, as vagas, as cargas horárias, os vencimentos básicos, os requisitos de escolaridade e as taxas de inscrição estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Abastecedor, Lavador e Lubrificador de Máquinas e Veículos	01 + C.R.	40 horas semanais	C – R$ 2.200,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	R$ 45,00
Agente de Serviços Escolares	02 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	R$ 45,00
Auxiliar de Cozinha	02 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	R$ 45,00
Coletor de Lixo	01 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	R$ 45,00
Condutor de Ambulância	06 + C.R.	12 x 36 (doze por trinta e seis), conforme escala atribuída	C – R$ 2.200,00	Ensino Fundamental Anos Finais Completo e Habilitação na Categoria “D”, ser maior de 21 (vinte e um) anos; comprovar a realização de treinamento e reciclagem em cursos específicos, na forma do art. 145-A da Lei Federal nº 9.503/1997, de 23 de setembro de 1997, e estar habilitado para conduzir veículos de transporte de pacientes conforme a legislação em vigor.	R$ 45,00
Motorista	04 + C.R.	40 horas semanais	C – R$ 2.200,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo e Habilitação na Categoria “D”.	R$ 45,00
Operador de Máquinas	01 + C.R.	40 horas semanais	C – R$ 2.200,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo, Habilitação na Categoria “D” e experiência de 01 (um) ano de atuação na área, comprovada no ato da convocação para posse, conforme documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Catiguá.	R$ 45,00
Pedreiro	01 + C.R.	40 horas semanais	B – R$ 2.075,00	Ensino Fundamental Completo.	R$ 45,00

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Roçador	01 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo.	R$ 45,00
Tratorista	01 + C.R.	40 horas semanais	C – R$ 2.200,00	Ensino Fundamental Anos Iniciais Completo e Habilitação na Categoria “D”.	R$ 45,00
Vigia	01 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Fundamental Anos Finais Completo.	R$ 45,00

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	01 + C.R.	40 horas semanais	G – R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo, informática em nível de usuário, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas, e residência fixa no Município de Catiguá desde a data da publicação do edital do Concurso Público.	R$ 60,00
Agente de Apoio Escolar	02 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Médio Completo.	R$ 60,00
Agente de Combate às Endemias	01 + C.R.	40 horas semanais	G – R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo, informática em nível de usuário, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas, .	R$ 60,00
Auxiliar de Eletricista	01 + C.R.	40 horas semanais	A – R$ 1.950,00	Ensino Médio Completo e Curso Profissional de Auxiliar de Eletricista.	R$ 60,00
Escriturário	C.R.	40 horas semanais	B – R$ 2.075,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática, em nível de usuário.	R$ 60,00
Fiscal de Obras, Posturas e Serviços	01 + C.R.	40 horas semanais	D – R$ 2.500,00	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática, em nível de usuário.	R$ 60,00

ENSINO SUPERIOR

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista Técnico-Administrativo	01 + C.R.	30 horas semanais	I – R$ 4.500,00	Ensino Superior Completo em Administração, Direito ou Gestão Pública.	R$ 75,00
Assistente Social	01 + C.R.	30 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social.	R$ 75,00
Bibliotecário	01 + C.R.	30 horas semanais	F – R$ 3.230,00	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	R$ 75,00
Farmacêutico	01 + C.R.	30 horas semanais	H – R$ 3.800,00	Ensino Superior Completo em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia.	R$ 75,00
Fisioterapeuta	01 + C.R.	20 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R$ 75,00
Fonoaudiólogo	C.R.	30 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	R$ 75,00
Médico Generalista - ESF	01 + C.R.	40 horas semanais	L – R$ 14.750,00	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.	R$ 75,00
Psicólogo	01 + C.R.	30 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia.	R$ 75,00
Psicopedagogo	01 + C.R.	30 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou Ensino Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia ou Bacharelado em Psicologia, acrescido de pós-graduação lato sensu em Psicopedagogia ou em Psicopedagogia Institucional, com certificação reconhecida pelo MEC; registro profissional	R$ 75,00

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
				no respectivo órgão de classe, quando exigido pela legislação vigente.	
Terapeuta Ocupacional	01 + C.R.	20 horas semanais	E – R$ 2.800,00	Ensino Superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R$ 75,00

Observações:
- C.R. = Cadastro de Reserva.
- Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência estão previstas no Capítulo III deste Edital.

1.3 Para os cargos que exigem cursos como requisitos, estes deverão ser reconhecidos pelo MEC.

1.4 Os salários dos cargos têm como base o mês de outubro de 2026.

1.5 As atribuições dos cargos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 094/2026, de 23 de junho de 2026, constam no Anexo I do presente Edital.

1.6 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Catiguá, em função da natureza do cargo, atividades, escalas, atendendo às necessidades da Administração e o interesse público.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia **30/11/2026** às 16h00min do dia **21/12/2026** (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), **exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.inepam.org.br**.

2.2.1 Posteriormente ao ato da inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato a emissão do boleto bancário através do site www.inepam.org.br, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.1.1 O candidato, ao realizar a emissão do boleto, deverá salvar o arquivo em seu dispositivo, não sendo possível o acesso por link após o fechamento das inscrições.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos, desde que preenchidos os requisitos específicos e que não haja coincidência nos horários de aplicação das provas, conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Abastecedor, Lavador e Lubrificador de Máquinas e Veículos	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Apoio Escolar	Agente de Combate às Endemias
Agente de Serviços Escolares	Analista Técnico-Administrativo
Auxiliar de Cozinha	Assistente Social
Auxiliar de Eletricista	Bibliotecário
Coletor de Lixo	Condutor de Ambulância
Escriturário	Farmacêutico
Fiscal de Obras, Posturas e Serviços	Fisioterapeuta
Motorista	Fonoaudiólogo
Operador de Máquinas	Médico Generalista - ESF
Pedreiro	Psicólogo
Roçador	Psicopedagogo

Tratorista	Terapeuta Ocupacional
Vigia	

2.2.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o cargo pretendido, observando a distribuição dos cargos por período de aplicação das provas, prevista no item 2.2.2.

2.2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Catiguá/SP, o INEPAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e possuir condições para o exercício das atribuições inerentes ao cargo a que concorre; estar quite com a Justiça Eleitoral;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) apresentar a declaração de bens quando da posse.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **21/12/2026.**

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (Correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Catiguá, opção Fale Conosco, assunto: correção de cadastro do candidato, e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de sua responsabilidade acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, consequentemente,

anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Catiguá o direito de excluir do Concurso Público aquele que as preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Catiguá ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos relativos ao candidato com deficiência e ao candidato que solicitar isenção de taxa, conforme previsto neste Edital.

2.8.2 A importância paga a título de taxa de inscrição somente será devolvida nas seguintes hipóteses:

a) cancelamento, anulação ou não realização do Concurso Público;

b) exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

c) alteração da data de realização da prova, quando incompatível com a data originalmente informada ao candidato no ato da inscrição;

d) pagamento em duplicidade da taxa de inscrição;

e) pagamento extemporâneo, realizado fora do período de inscrições estabelecido neste Edital;

f) indeferimento da inscrição do candidato.

2.8.2.1 Nas hipóteses previstas no item 2.8.2, o candidato deverá solicitar a devolução por meio do site www.inepam.org.br, opção Fale Conosco, no prazo de até 30 dias contados da publicação do ato que originou o direito à devolução, mediante indicação de dados bancários e dados completos para depósito ou transferência.

2.8.2.1.1 A devolução será realizada com correção monetária pelo IPCA-E, calculada entre a data do pagamento e a data da efetiva devolução.

2.8.2.2 Fora das hipóteses previstas no item 2.8.2, não será aceito pedido de devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o link correlato ao Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Catiguá;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Catiguá reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Catiguá indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Catiguá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, **A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.**

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Catiguá e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo: nome completo, RG, CPF, telefone(s), bem como a solicitação de condição especial prevista no Anexo III deste Edital, indicando no envelope: Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Catiguá e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer durante o período das inscrições não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – Da Participação de Candidato com Deficiência.

Da isenção na taxa de inscrição

2.17 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato inscrito no registro nacional de doadores voluntários de medula óssea (REDOME) e às pessoas regulamente doadoras de sangue, conforme lei municipal nº 2.616/2019.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.inepam.org.br a partir das 10h00min do dia 30/11/2026 às 16h00min do dia 02/12/2026.
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, anexo VI desse edital, encaminhar por SEDEX, através do modelo abaixo, com os seguintes documentos:

Modelo de envelope (via SEDEX) Ao INEPAM Concurso Público Prefeitura Municipal de Catiguá/SP. Cargo: _____ Isenção da taxa de inscrição Caixa Postal 390 – CEP: 18682-970

b1) Anexo VI deste edital devidamente preenchido;
b2) cópia do boleto não pago;
b3) documento que comprove ser doador de medula óssea (REDOME) ou documento emitido pelo órgão competente atestando ser doador de sangue e ter realizado no mínimo duas doações por ano, tendo por base 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições do certame;
b4) documento de identidade com foto.

2.19 Não serão aceitos documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto na letra “b” do item 2.18.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19hs do dia 07/12/2026 no site www.inepam.org.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.inepam.org.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 08, 09 e 10/12/2026.

2.22 O resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 16/12/2026.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.inepam.org.br e imprimir a 2ª via do boleto, valor da taxa de inscrição, efetuando o pagamento até o dia 21/12/2026.

III - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas abrangidas pela legislação vigente, especialmente pelo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, incluídas as pessoas com visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021.

3.3 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da orientação jurisprudencial consolidada (STF, MS 31.715, Rel. Min. Rosa Weber).

3.3.1 A aplicação do percentual de reserva observará o quantitativo de vagas e nomeações de cada cargo, respeitados os limites legais e a vedação de reserva desproporcional, conforme a legislação aplicável e a jurisprudência pertinente.

3.3.2 Nos cargos com uma única vaga imediata e formação de cadastro de reserva, a convocação de candidatos com deficiência observará a ordem de classificação específica e a alternância proporcional, de modo que a reserva de 5% seja aplicada às nomeações realizadas durante a validade do concurso, sem ultrapassar os limites legalmente admitidos.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

3.5 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo II deste Edital, deverá enviar envelope via SEDEX ao INEPAM com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado;

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14;

c) o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações; no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente (até 6 meses); no caso de acuidade visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) o encaminhamento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via SEDEX):

Ao INEPAM Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Catiguá/SP Cargo: _____ Participação de Candidato com Deficiência Caixa Postal 390 – CEP 18682-970

3.6.1 O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização das provas poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade decorrente da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente, ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente será convocado pela Prefeitura Municipal de Catiguá para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV - DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 01/2026 realizar-se-á através de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Agente de Serviços Escolares, Coletor de Lixo, Condutor de Ambulância, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Roçador e Tratorista;

c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Psicopedagogo.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Catiguá e nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se o nome do candidato não constar na Lista de Inscritos para as provas, este deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste Edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, o candidato poderá participar do Concurso Público apresentando o comprovante de pagamento, devendo preencher, datar e assinar formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada.

4.3 O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário e local definidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que necessitar alterar algum dado cadastral deverá solicitar através do site www.inepam.org.br.

4.5 São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 4.12;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver durante a aplicação das provas fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver no local de prova portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

o) não comparecer às provas por problemas de saúde;

p) estiver usando relógio smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A prova objetiva, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.9 A prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **17/01/2027**, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 13h00min para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo VII.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadros abaixo:

CARGOS	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
TODOS	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15
	Total	**30**

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97), Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.12 e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos tanto para prova objetiva como para prova prática, documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante as provas objetivas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos fornecidos pelos fiscais.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade que ficará em local reservado e será responsável pela criança.

4.19.1 A candidata deverá solicitar antecipadamente (mínimo 5 dias antes da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserindo no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Catiguá.

4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala ou local de provas.

4.21 É reservado ao INEPAM e à Prefeitura Municipal de Catiguá, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões.

4.25 A folha de respostas é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.25.4 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.26 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetivas depois de transcorrida 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.26.1 Após o término do prazo previsto, não será concedido tempo adicional.

4.27 Ao final da prova, o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.28 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.29 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.

4.30 Para realização da prova objetiva deverá ser observado, também, o Capítulo V – Do Julgamento das Provas e da Habilitação.

4.31 O candidato que desejar obter a Declaração de Comparecimento para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe ao final da realização das provas objetivas.

Das Provas Práticas

4.32 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas aos candidatos melhor classificados na prova objetiva, desde que obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme quantitativo por cargo e por lista indicado no quadro abaixo:

CARGO	LISTA GERAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	LISTA DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)
Agente de Serviços Escolares	20 (vinte)	02 (dois)
Coletor de Lixo	10 (dez)	01 (um)
Condutor de Ambulância	30 (trinta)	03 (três)
Motorista	30 (trinta)	03 (três)
Operador de Máquinas	10 (dez)	01 (um)
Pedreiro	10 (dez)	01 (um)
Roçador	20 (vinte)	02 (dois)
Tratorista	10 (dez)	01 (um)

Não havendo candidatos com deficiência aptos em número suficiente, serão convocados todos os candidatos com deficiência aptos existentes na lista do respectivo cargo.

4.33 A convocação para a prova prática será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br, conforme previsto no Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.

4.34 Os candidatos não receberão convocação individual por via postal. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações nos sites e no mural da Prefeitura.

4.35 Não será admitida a realização da prova prática em data, horário ou local diferentes dos estabelecidos na convocação, nem haverá segunda chamada ou repetição da prova. A ausência ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, implica sua eliminação.

4.35.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 O candidato deverá comparecer ao local designado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando um dos documentos de identificação previstos no item 4.12, "b", deste Edital. Após o horário estabelecido na convocação, não será admitido o ingresso de retardatários, em hipótese alguma.

4.36.1 Para os cargos que exigem condução de veículo ou máquina, o documento de identificação será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, nos termos da Lei nº 9.503/97), na categoria exigida para operar o veículo ou a máquina utilizados.

4.37 Durante a realização da prova prática é vedado ao candidato utilizar qualquer aparelho eletrônico (calculadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios eletrônicos, fones de ouvido, câmeras, gravadores, computadores portáteis, entre outros) em qualquer dependência do local de prova. O descumprimento caracteriza tentativa de fraude e implica a eliminação do candidato.

4.38 Será eliminado o candidato que:

a) não se apresentar para a realização da prova prática;

b) não apresentar documento de identificação válido ou, quando exigida, a CNH na categoria correspondente para dirigir o veículo ou operar a máquina da prova prática;

c) não puder realizar a prova, por qualquer motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

4.39 Os materiais e equipamentos necessários à realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Catiguá ou pela banca examinadora, conforme o caso, devendo ser devolvidos ao avaliador ao término da prova.

4.40 O candidato deverá comparecer trajando calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado, e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) disponibilizados pela organização, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática para o Cargo de Agente de Serviços Escolares

4.41 A prova prática será composta por 2 (duas) tarefas, cada uma de 0 a 50 pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos.

a) Tarefa 1 - Desempenho e conhecimento profissional: execução e simulação das tarefas inerentes ao cargo, observando destreza, habilidade, agilidade, raciocínio lógico, percepção, utilização de EPI's e identificação correta de materiais e equipamentos. Tempo máximo: 10 minutos. Esgotado o tempo, a execução será interrompida, pontuando-se apenas o que houver sido corretamente executado.

b) Tarefa 2 - Carregamento e transporte de carga: transporte manual de 1 (uma) caixa pesando aproximadamente 20 kg, percorrendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre o ponto de origem e o ponto de destino, no tempo máximo de 3 (três) minutos, em condições idênticas para todos os candidatos, com utilização obrigatória dos EPI's disponibilizados pela organização. A pontuação observará o barema objetivo abaixo (escala de 0 a 50 pontos):

Critério Avaliado	Pontuação Máxima
Utilização correta e completa dos EPI's	até 10 pontos
Técnica adequada de levantamento e transporte de carga (postura, pegada, uso das pernas)	até 15 pontos
Estabilidade, equilíbrio e segurança na execução, sem queda ou dano ao material	até 10 pontos
Cumprimento integral da tarefa (transporte do volume ao destino)	até 10 pontos
Conclusão dentro do tempo estabelecido	até 5 pontos
Total	50 pontos

4.41.1 Em razão da natureza física da tarefa, o candidato deverá apresentar, no ato da prova prática, atestado médico impresso e original, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, atestando estar apto a executar a tarefa de carregamento e transporte manual de material, sob pena de não realização da tarefa e consequente eliminação. O atestado ficará retido pela banca.

Da Prova Prática para o Cargo de Coletor de Lixo

4.42 A prova prática será composta por 2 (duas) tarefas, cada uma de 0 a 50 pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos.

a) Tarefa 1 - Desempenho e conhecimento profissional: execução e simulação das tarefas inerentes ao cargo, observando destreza, habilidade, agilidade, raciocínio lógico, percepção, utilização de EPI's e identificação correta de materiais e equipamentos. Tempo máximo: 10 minutos. Esgotado o tempo, a execução será interrompida, pontuando-se apenas o que houver sido corretamente executado.

b) Tarefa 2 - Carregamento e transporte de carga: transporte manual de 1 (uma) caixa pesando aproximadamente 20 kg, percorrendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre o ponto de origem e o ponto de destino, no tempo máximo de 3 (três) minutos, em condições idênticas para todos os candidatos, com utilização obrigatória dos EPI's

disponibilizados pela organização. A pontuação observará o barema objetivo abaixo (escala de 0 a 50 pontos):

Critério Avaliado	Pontuação Máxima
Utilização correta e completa dos EPI's	até 10 pontos
Técnica adequada de levantamento e transporte de carga (postura, pegada, uso das pernas)	até 15 pontos
Estabilidade, equilíbrio e segurança na execução, sem queda ou dano ao material	até 10 pontos
Cumprimento integral da tarefa (transporte do volume ao destino)	até 10 pontos
Conclusão dentro do tempo estabelecido	até 5 pontos
Total	50 pontos

4.42.1 Em razão da natureza física da tarefa, o candidato deverá apresentar, no ato da prova prática, atestado médico impresso e original, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, atestando estar apto a executar a tarefa de carregamento e transporte manual de material, sob pena de não realização da tarefa e consequente eliminação. O atestado ficará retido pela banca.

Da Prova Prática para o Cargo de Condutor de Ambulância

4.43 A prova prática iniciará com 100 (cem) pontos e os descontos serão aplicados conforme a tabela de faltas abaixo. Para sua realização será utilizado **RENAULT/MASTER FLASH AM5 – ESPECIAL CAMINHONETE ANO 2026/MODELO 2027**.

4.43.1 A prática de qualquer falta classificada como ELIMINATÓRIA implica a eliminação automática do candidato, independentemente do somatório de pontos.

FALTAS ELIMINATÓRIAS - eliminação automática
Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória
Avançar sobre o meio-fio
Não colocar o veículo na área balizada em até três tentativas, no tempo estabelecido
Avançar sobre o balizamento demarcado ao estacionar o veículo na vaga
Transitar na contramão de direção
Não completar todas as etapas do exame
Avançar a via preferencial
Provocar acidente durante a realização do exame
Exceder a velocidade regulamentada para a via
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima

FALTAS GRAVES - desconto de 30 pontos por falta
Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de trânsito
Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção
Não dar preferência ao pedestre que atravessa a via transversal, ainda que haja sinal verde para o veículo
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o exame
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente
Não usar devidamente o cinto de segurança
Perder o controle da direção do veículo em movimento
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

FALTAS MÉDIAS - desconto de 20 pontos por falta
Executar o percurso, no todo ou em parte, sem o freio de mão inteiramente livre
Trafegar em velocidade inadequada às condições do local, da circulação, do veículo ou do clima
Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame
Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido
Fazer conversão incorretamente
Desengrenar o veículo nos declives
Colocar o veículo em movimento sem as cautelas necessárias
Usar o pedal da embreagem antes do pedal de freio nas frenagens
Entrar nas curvas com a tração em ponto neutro
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média

FALTAS LEVES - desconto de 10 pontos por falta
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado
Ajustar incorretamente o banco do condutor
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores
Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado ou em movimento
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel
Dar partida com a tração ligada
Tentar movimentar o veículo com a tração em ponto neutro

FALTAS LEVES - desconto de 10 pontos por falta
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve

Da Prova Prática para o Cargo de Motorista

4.44 A prova prática iniciará com 100 (cem) pontos e os descontos serão aplicados conforme a tabela de faltas abaixo. Para sua realização será utilizado um Ônibus, **VW/15.190 EOD E. HD ORE ano 2020.**

4.44.1 A prática de qualquer falta classificada como ELIMINATÓRIA implica a eliminação automática do candidato, independentemente do somatório de pontos.

FALTAS ELIMINATÓRIAS - eliminação automática
Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória
Avançar sobre o meio-fio
Não colocar o veículo na área balizada em até três tentativas, no tempo estabelecido
Avançar sobre o balizamento demarcado ao estacionar o veículo na vaga
Transitar na contramão de direção
Não completar todas as etapas do exame
Avançar a via preferencial
Provocar acidente durante a realização do exame
Exceder a velocidade regulamentada para a via
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima

FALTAS GRAVES - desconto de 30 pontos por falta
Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de trânsito
Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção
Não dar preferência ao pedestre que atravessa a via transversal, ainda que haja sinal verde para o veículo
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o exame
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente
Não usar devidamente o cinto de segurança
Perder o controle da direção do veículo em movimento
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

FALTAS MÉDIAS - desconto de 20 pontos por falta
Executar o percurso, no todo ou em parte, sem o freio de mão inteiramente livre
Trafegar em velocidade inadequada às condições do local, da circulação, do veículo ou do clima
Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame
Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido
Fazer conversão incorretamente
Desengrenar o veículo nos declives
Colocar o veículo em movimento sem as cautelas necessárias
Usar o pedal da embreagem antes do pedal de freio nas frenagens
Entrar nas curvas com a tração em ponto neutro
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média

FALTAS LEVES - desconto de 10 pontos por falta
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado
Ajustar incorretamente o banco do condutor
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores
Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado ou em movimento
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel
Dar partida com a tração ligada
Tentar movimentar o veículo com a tração em ponto neutro
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve

Da Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas

4.45 A prova prática terá validade de até 100 (cem) pontos. Avalia, por demonstração prática, o manuseio e a operação da máquina. Para a realização será utilizada uma **MOTONIVELADORA (PATROL) NEW HOLLAND – RG140B – ANO 2014**. Serão avaliados os seguintes itens, executados conforme orientação do avaliador, observada a pontuação indicada ao lado de cada item, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO
Dar ignição	5 pontos
Andar para a frente	8 pontos

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO
Andar em marcha à ré	10 pontos
Erguer a lâmina	10 pontos
Girar a lâmina para a esquerda	10 pontos
Girar a lâmina para a direita	10 pontos
Inclinar a lâmina com o lado direito para cima	10 pontos
Inclinar a lâmina com o lado esquerdo para cima	10 pontos
Executar exercício com a lâmina	12 pontos
Estacionar a máquina no local indicado	10 pontos
Total	**100 pontos**

Da Prova Prática para o Cargo de Pedreiro

4.46 A prova prática será realizada através da demonstração de conhecimentos sobre uso de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil, nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes, materiais de acabamento e EPI's e será composta por 4 (quatro) tarefas, cada uma de 0 a 25 pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1 - Assentar blocos e tijolos: observando nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's e uso correto de materiais e equipamentos. Tempo máximo: 20 minutos. Esgotado o tempo, a execução será interrompida, pontuando-se apenas o que houver sido corretamente executado.

b) Tarefa 2 - Montar tubulações hidráulicas (ferro e PVC): observando manuseio, quantidade e tipos de materiais aplicados e utilização de EPI's. Tempo máximo: 15 minutos. Esgotado o tempo, a execução será interrompida, pontuando-se apenas o que houver sido corretamente executado.

c) Tarefa 3 - Esquadrejar uma determinada área: observando demarcação, alinhamento, utilização de EPI's e uso correto de materiais. Tempo máximo: 10 minutos. Esgotado o tempo, a execução será interrompida, pontuando-se apenas o que houver sido corretamente executado.

d) Tarefa 4 - Identificar peças e ferramentas: quanto à nomenclatura correta. Cada item apontado corretamente atribui graus na escala de pontuação.

Da Prova Prática para o Cargo de Roçador

4.47 A prova prática para o cargo de roçador, valerá 100 (cem) pontos. Ela consistirá na simulação de tarefas próprias do cargo, com duração máxima de 15 (quinze) minutos por

candidato. A roçadeira permanecerá desligada durante toda a prova. Os equipamentos, as ferramentas e os EPIs serão fornecidos pela organização do concurso.

a) vestir corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

b) demonstrar a verificação e a preparação da roçadeira: protetor de corte, carretel, fio de nylon e ajuste do cinto;

c) simular a roçada de uma área demarcada, demonstrando postura, empunhadura e movimento corretos;

d) realizar a poda ou aparação de um arbusto com ferramenta manual e recolher o material cortado.

Da Prova Prática para o Cargo de Tratorista

4.48 A prova prática iniciará com 100 (cem) pontos e os descontos serão aplicados conforme a tabela de faltas abaixo. Para sua realização será utilizado um **TRATOR MASSEY FERGUSSON - 4410 – ANO 2021.**

4.48.1 A prática de qualquer falta ELIMINATÓRIA implica a eliminação automática do candidato.

FALTAS ELIMINATÓRIAS - eliminação automática
Colidir o equipamento ou a carga no cone ou na fita demarcatória
Causar acidente durante a prova
Avançar parada obrigatória

FALTAS GRAVES - desconto de 20 pontos por falta
Não ter conhecimento dos comandos do equipamento
Dar partida no equipamento com a tração ligada
Não liberar o freio de estacionamento ao sair com o trator
Deixar de olhar para trás durante o deslocamento em ré
Perder o controle da direção do equipamento

FALTAS MÉDIAS - desconto de 10 pontos por falta
Tentar sair com o equipamento com a tração em ponto neutro
Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso
Não acionar o freio de estacionamento antes de descer do equipamento

FALTAS LEVES - desconto de 5 pontos por falta
Segurar no volante para subir no equipamento
Deixar de conferir os espelhos retrovisores
Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova
Conduzir o trator provocando movimento irregular sem motivo justificado
Segurar no volante para descer do equipamento
Deixar o equipamento desengatado ao desembarcar

Da Prova de Títulos

4.49 Os candidatos inscritos para o cargo de Psicopedagogo que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.50 A entrega será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período os documentos não serão aceitos.

4.51 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchidos e assinados conforme item 4.58 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.52 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
STRICTO SENSU – Título de Doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que	02	Certificado de Pós-Graduação, MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.		da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.53 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.54 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.54.1 Somente serão pontuados os títulos que não constituam requisito de habilitação para nomeação no cargo, conforme tabela do item 1.2 deste Edital.

4.55 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/QR Code passível de verificação de autenticidade.

4.56 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.57 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.58 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante no Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou com autenticação eletrônica que permita a verificação da autenticidade do documento de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.58.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo V deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.59 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo V, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.60 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.60.1 Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.61 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.62 O protocolo da relação de títulos somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, nela constará a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.63 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.64 Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.65 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes do Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do Concurso Público.

4.66 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = NA \times 100 / TQ$$

Onde: NP = Nota da prova; NA = Número de acertos; TQ = Total de questões da prova.

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos com prova prática (Agente de Serviços Escolares, Coletor de Lixo, Condutor de Ambulância, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Roçador e Tratorista), para os quais serão aprovados na prova objetiva os candidatos convocados para a prova prática, conforme previsto no item 4.32, desde que obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva serão eliminados do concurso público, e, para os cargos com prova prática (Agente de Serviços Escolares, Coletor de Lixo, Condutor de Ambulância, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Roçador e Tratorista), serão eliminados do concurso público também os candidatos não convocados para a prova prática.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Os

candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público.

5.6 A avaliação de títulos para o cargo de Psicopedagogo será considerada somente a dos candidatos aprovados na prova objetiva.

VI - DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade de pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, para o cargo de Psicopedagogo;

f) maior quantidade de participação como jurado em tribunal do júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

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

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em listas distintas: lista geral (todos os candidatos aprovados) e lista de candidatos com deficiência.

VIII - DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será o previsto no Anexo VII (Cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da

tela, identificar o Concurso Público nº 01/2026 do Município de Catiguá, clicar em Fale Conosco, escolher assunto: Recurso e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no caput deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX - DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Catiguá responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

9.2 Os candidatos aprovados até a 20ª posição para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, serão convocados para realizarem o curso de formação inicial de forma remota.

9.2.1 Os candidatos aprovados terão o prazo de 60 dias para a conclusão do curso, devendo, após a finalização, encaminhar o comprovante de aproveitamento do curso de formação inicial ao Inepam.

9.2.2 Os candidatos convocados para a realização do Curso de Formação Inicial que não cumprirem integralmente a carga horária exigida ou deixarem de realizar o curso no prazo máximo de 60 (sessenta) dias serão **ELIMINADOS** do presente certame.

9.2.3 Todas as convocações e demais informações pertinentes em relação ao curso de formação inicial serão publicadas no site do Inepam e no site da Prefeitura Municipal, sendo de total responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações.

9.3 A convocação dos candidatos aprovados para tomar posse será realizada por meio de Edital de Convocação, publicado no site oficial do Município (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município, no qual será estabelecido prazo para apresentação da documentação nele relacionada.

9.4 O candidato que não apresentar integralmente os documentos exigidos dentro do prazo estipulado no respectivo Edital de Convocação para tomar posse será considerado

ELIMINADO do Concurso Público, não lhe assistindo direito à tomar posse ou a qualquer outra convocação.

9.5 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos editais de convocação no site oficial do Município (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município, não podendo alegar desconhecimento quanto às convocações, aos prazos ou às exigências estabelecidas.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, o que estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br.

10.2 Quaisquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Catiguá não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste Edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto à Prefeitura Municipal de Catiguá, localizada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, Catiguá/SP, CEP 15872-018, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catiguá.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Catiguá a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Catiguá), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catiguá.

10.10 A Prefeitura Municipal de Catiguá e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Catiguá e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de Catiguá e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.catigua.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município de Catiguá, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Catiguá e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Catiguá poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 A aprovação no Concurso Público assegurará aos candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital o direito à nomeação durante o prazo de validade do certame, observadas as condições legais e as situações excepcionais admitidas pela jurisprudência dos tribunais superiores. Aos candidatos classificados exclusivamente em cadastro de reserva, a nomeação ficará condicionada à necessidade

da Administração, à existência de vagas, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais exigências legais, ressalvadas as hipóteses de preterição arbitrária ou ilegal.

10.19 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Catiguá, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.20 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhes forem exigidos.

10.21 A Prefeitura Municipal de Catiguá homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.22 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.23 Ao se inscrever, o candidato responsabilizar-se-á moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.24 A Prefeitura Municipal de Catiguá poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.25 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Catiguá junto à Comissão do Concurso Público.

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

Catiguá, 13 de novembro de 2026.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818 CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(Lei Complementar Municipal nº 094/2026, de 23 de junho de 2026)

ABASTECEDOR, LAVADOR E LUBRIFICADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Executar serviços de abastecimento, lavagem e troca de óleo em máquinas e veículos oficiais; retirar sacolinhas de lixo das máquinas e veículos; colocar novas sacolinhas de lixo; lavar e secar espelhos retrovisores; retirar tapetes das máquinas e veículos; lavar os tapetes; aspirar chão, porta malas, porta luvas e estofados das máquinas e veículos; limpar interior das portas; aplicar produtos para remover manchas ou sujeiras pesadas do estofado; realizar pequenas costuras no estofado ou providenciar sua troca; retirar detritos; aplicar desodorizador; aplicar produtos no painel para melhor estética e conservação; lavar e secar vidros; lavar latarias, aplicando xampu automotível; lavar para-lamas; lavar motor; limpar lanternas e faróis; limpar pneus e calotas; enxaguar; secar; encerar; passar produto específico para os pneus; utilizar escada para lavar e encerar máquinas e veículos de grande porte; limpar e lavar caçambas; solicitar materiais de limpeza ou acessórios novos para máquinas e veículos, quando julgar necessário; atentar pelo uso adequado dos produtos; guardar os produtos em local apropriado após o uso; solicitar reparos nos equipamentos em caso de problemas; atentar-se para o nível de óleo do motor; verificar textura do óleo; verificar quilometragem e prazo de troca do óleo; analisar qual o tipo de óleo é mais indicado diante do tipo e necessidades do veículo; realizar a troca de óleo, caso for necessário (levantar veículo, abrir tanque de óleo, esperar óleo escorrer, guardar óleo sujo em recipiente próprio, abaixar carro, colocar óleo novo no compartimento, fechar o tanque, etc.); verificar e realizar lubrificação de outras peças, como o óleo do câmbio, da direção hidráulica, etc; analisar qual o tipo de combustível é indicado para o abastecimento da máquina ou veículo; realizar o abastecimento, caso for necessário; efetuar demais funções correlatas ao cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do

Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças. A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação. O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidos por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; A aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; A verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações

obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; Executar outras atividades correlatas atribuídas pelo gestor da unidade.

AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Atuar no acompanhamento, cuidado, orientação e supervisão dos alunos que necessitem de apoio da rede pública municipal de ensino, em qualquer segmento da Educação Básica, zelando pela segurança, pelo bem-estar físico, emocional e social, contribuindo para o desenvolvimento integral dos educandos e para o adequado funcionamento da unidade escolar, sem exercer atividades privativas do magistério; Recepcionar, acompanhar e supervisionar os alunos que necessitem de apoio na entrada, saída e permanência na unidade escolar, mantendo contato com pais ou responsáveis sempre que necessário, orientando quanto às rotinas escolares e zelando pelo cumprimento das normas de convivência, disciplina e segurança; Acompanhar e supervisionar os alunos que necessitem de apoio nas rotinas diárias, recreios, intervalos, alimentação, repouso, atividades internas e externas, excursões, eventos extracurriculares e no transporte escolar, zelando por sua integridade física, emocional e comportamental; No âmbito do transporte escolar, orientar alunos e responsáveis quanto às regras de utilização do serviço, horários, pontos de embarque e desembarque; Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos que necessitem de apoio, auxiliando especialmente crianças de menor idade e alunos com deficiência ou outras necessidades específicas; Zelar pela acomodação segura, uso de cintos e demais dispositivos de segurança; Manter a disciplina e a ordem durante o trajeto; Controlar a presença dos alunos, evitando esquecimentos ou desembarques indevidos; Entregar os alunos menores ou com necessidades especiais aos

responsáveis; Zelar pela conservação, organização e limpeza do veículo; Comunicar à direção da unidade escolar qualquer irregularidade ou intercorrência; Auxiliar os alunos que necessitem de apoio em suas necessidades básicas, especialmente aqueles com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou outras necessidades específicas, apoiando a locomoção, higiene pessoal, alimentação, comunicação, autocuidado e organização de pertences, bem como na administração de medicamentos, quando devidamente autorizada e conforme orientação da equipe gestora; Observar continuamente o comportamento, o estado geral de saúde e as condições físicas e emocionais dos alunos que necessitem de apoio, comunicando à direção ou à coordenação pedagógica quaisquer situações que demandem providências, bem como registrar ocorrências e informações relevantes em instrumentos próprios; Apoiar e acompanhar, sob orientação da equipe pedagógica, a realização de atividades recreativas, lúdicas, culturais e de socialização, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, da autoestima, da convivência social e da comunicação dos alunos que necessitem de apoio, sem planejar, ministrar ou avaliar atividades pedagógicas; Colaborar com professores e demais profissionais da escola, prestando apoio organizacional, operacional e de supervisão, auxiliando na organização de materiais, na circulação e permanência dos alunos que necessitem de apoio em sala de aula ou em outros espaços da unidade escolar, na fiscalização de avaliações e no uso adequado dos ambientes comuns, sempre que solicitado; Controlar e orientar o acesso de alunos, pais, responsáveis, visitantes e demais pessoas às dependências da unidade escolar, recebendo, encaminhando e prestando informações, conforme normas internas e orientação da direção; Zelar pelas instalações físicas, mobiliários, equipamentos e materiais da unidade escolar, verificando o fechamento de portas, janelas e portões, fiscalizando as condições de iluminação, abastecimento de água, limpeza, alimentação e vestuário dos alunos, bem como recolhendo objetos esquecidos e encaminhando-os à secretaria; Participar da organização e apoio a eventos escolares, reuniões, formações e capacitações promovidas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Pessoa com Deficiência e demais normas aplicáveis ao ambiente escolar; Manter postura ética, responsável, acolhedora e profissional, demonstrando autocontrole, proatividade, organização, boa comunicação, espírito de equipe e comprometimento com o serviço público; Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes

transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância

epidemiológica; Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Executar outras atividades correlatas atribuídas pelo gestor da unidade.

AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES

Executar tarefas relacionadas à limpeza, manutenção e conservação da unidade escolar, incluindo as áreas interna e externa do prédio, bem como suas instalações, móveis e utensílios; Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Executar atividades de pesquisa, organização, sistematização e arquivamento de atos administrativos, legislação, jurisprudência e doutrina; instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, atos e demais documentos técnicos de suporte, conforme as necessidades da área de atuação e da Secretaria ou Departamento de lotação; planejar, executar e monitorar projetos, programas, planos de ação e atividades relacionadas à gestão pública; atuar de forma integrada com as demais áreas, Secretarias e Departamentos, contribuindo para o desenvolvimento e aprimoramento das equipes de trabalho; operar equipamentos, sistemas e recursos informatizados necessários ao desempenho de suas atribuições; executar tarefas de mesma natureza ou grau de complexidade compatíveis com sua especialidade e ambiente organizacional; exercer outras atribuições correlatas ao cargo, conforme determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, para indivíduos e grupos conforme as diretrizes estabelecidas pelo município; Identificar, analisar e intervir em problemas e necessidades sociais, econômicas e materiais dos munícipes, promovendo o devido encaminhamento à rede de atendimento; Desenvolver, propor, coordenar e executar programas, projetos e ações de natureza social, educacional e de saúde, no âmbito do Município, visando à prevenção e ao tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial e ao desenvolvimento integral dos usuários; Participar da elaboração, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas, programas e projetos nas áreas de saúde, educação e assistência social; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços públicos ofertados aos usuários, assegurando o acesso, a permanência, o acompanhamento e o pleno desenvolvimento dos beneficiários; Contribuir para o fortalecimento da relação entre saúde, educação, família e comunidade, ampliando a participação social e promovendo a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir, orientar e acompanhar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado e demais questões sociais relacionadas à saúde e à educação, bem como situações que representem risco à comunidade; Atuar no processo de inclusão social e escolar, garantindo o acesso e a permanência de pessoas com necessidades especiais, promovendo a acessibilidade e a igualdade de oportunidades; Criar, implementar e acompanhar estratégias de intervenção frente a situações de vulnerabilidade e risco social, tais como violência, uso abusivo de álcool e outras drogas,

gravidez na adolescência e demais expressões da questão social; Atuar junto às famílias e indivíduos no enfrentamento de situações de ameaça, violação ou não acesso aos direitos humanos, civis, políticos e sociais; Acompanhar usuários em tratamentos clínicos, processos de reabilitação e demais projetos institucionais, contribuindo com subsídios técnicos para a elaboração de planos, estratégias e projetos pedagógicos; Efetuar entrevistas socioeconômicas, estudos sociais e pareceres técnicos para atendimento das demandas apresentadas, inclusive para cancelamento ou parcelamento de débitos junto à Municipalidade; Realizar visitas domiciliares, institucionais e a entidades sociais, bem como reuniões de orientação familiar e comunitária; Viabilizar o acesso dos usuários e de suas famílias a programas, projetos, serviços e benefícios sociais, por meio da articulação da rede intersetorial no território, garantindo a continuidade e a efetividade dos atendimentos; Fortalecer, articular e manter parcerias com Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, CAPS, unidades de saúde, instituições educacionais, entidades previdenciárias, movimentos sociais e demais órgãos da rede socioassistencial; Monitorar e acompanhar entidades sociais conveniadas, bem como beneficiários de programas de transferência de renda, quanto ao acesso, permanência e aproveitamento; Encaminhar usuários para atendimentos médicos especializados, serviços previdenciários, atendimento fora do domicílio e demais serviços necessários, inclusive junto ao INSS; Encaminhar crianças para creches e serviços educacionais, conforme demanda e requerimentos das áreas de saúde e educação; Efetuar levantamentos, estudos e pesquisas socioeconômicas, educacionais e sociais, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar políticas públicas e captação de recursos; Levantar necessidades e propor a captação de recursos para o fortalecimento e aprimoramento dos serviços de assistência social; Manter atualizado o cadastro e o fichário de recursos de apoio da comunidade; Elaborar planos de ação, relatórios técnicos e participar dos espaços coletivos e instâncias de decisão da gestão pública; Organizar e estimular a participação dos usuários em atividades educativas, culturais, recreativas e grupais, promovendo o desenvolvimento individual e coletivo; Planejar, programar e executar ações comunitárias a partir da análise das condições socioeconômicas e dos recursos disponíveis no território; Exercer suas atribuições em conformidade com a legislação municipal, as normas técnicas e os princípios éticos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Efetuar as demais funções correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE COZINHA

Efetuar a limpeza e manter em alinho as instalações escolares utilizadas para o preparo da merenda escolar; Preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar o diretor da unidade escolar da necessidade de reposição de estoque, em tempo hábil; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e alinho do local dos utensílios; Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público; Seguir rigorosamente o cardápio escolar elaborado pela nutricionista; Efetuar as demais funções correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE ELETRICISTA

Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos; Auxiliar na reparação e instalação de aparelhos elétricos; Auxiliar na montagem de instalações elétricas dos próprios públicos; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas municipais; Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; Efetuar as demais funções correlatas ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO

Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades técnicas e administrativas da Biblioteca; Definir, implantar e revisar políticas de desenvolvimento de coleções, incluindo seleção, aquisição, permuta e descarte de materiais; Executar e supervisionar atividades técnicas de catalogação, classificação, indexação e normalização, conforme normas técnicas vigentes; Gerenciar sistemas informatizados de bibliotecas, bases de dados e catálogos eletrônicos; Orientar tecnicamente pesquisas bibliográficas e prestar referência especializada aos usuários; Elaborar pareceres técnicos sobre acervo, serviços bibliotecários e políticas de informação; Coordenar e supervisionar o trabalho do Auxiliar de Biblioteca e demais servidores lotados na unidade; Planejar e executar projetos de incentivo à leitura, ações culturais e programas educacionais da Biblioteca; Garantir a preservação, conservação e segurança do acervo, definindo critérios técnicos e procedimentos adequados; Elaborar relatórios técnicos, planos de trabalho, projetos e propostas de melhoria dos serviços bibliotecários; Assessorar a Administração Pública em assuntos relacionados à gestão da informação, documentação e memória institucional; Atuar na organização, gestão e preservação de acervos especiais, históricos ou digitais; Zelar pelo cumprimento da legislação, normas técnicas e éticas da profissão de Bibliotecário; Efetuar as demais funções correlatas ao cargo.

COLETOR DE LIXO

Realizar os serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; Realizar os serviços de coleta de resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículos terrestres de transporte de pacientes, de resgate, de suporte básico de vida e/ou de suporte avançado de vida conforme padronização, capacitação e atuação definidas por código sanitário e regulamento pertinente; identificar todos os equipamentos e materiais embarcados no veículo e sua utilidade; conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica; conduzir o veículo de forma segura e compatível com as necessidades clínicas do paciente, assegurando fluidez no trânsito, estabilidade da

condução, especialmente em vias irregulares ou situações adversas, e previsibilidade de manobras para evitar agravamento do estado clínico do paciente; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte das vítimas, na realização de medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e no correto manuseio e retirada dos equipamentos médicos fixos no interior do veículo; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local e a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, bem como as condições do tráfego e as adversidades em vias alternativas; cumprir a legislação de trânsito, bem como os protocolos do Ministério da Saúde, as normas éticas e os regulamentos estabelecidos pelo contratante, incluídas a verificação da documentação obrigatória do veículo e dos registros de remoção e a observância ao sigilo e ao respeito aos direitos dos pacientes; assegurar ambiente adequado no interior da ambulância, promovendo o conforto térmico e físico do paciente e de seus acompanhantes, adotando condução compatível com a fisiopatologia do quadro clínico e conduta profissional compatível com situações de urgência e emergência; participar de capacitações periódicas promovidas pelo empregador ou por órgãos competentes direcionadas à atualização em técnicas de direção segura, em noções básicas de primeiros socorros, em suporte à equipe e em normas técnicas e legais aplicáveis à função; efetuar as demais funções correlatas ao cargo, conforme determinação superior.

ESCRITURÁRIO

Executar serviços gerais das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivos, datilografia em geral e atendimento ao público; Datilografar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a com a finalidade de encaminhá-la ou despacha-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO

Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações da Assistência Farmacêutica no Município, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar a dispensação de medicamentos mediante prescrição, orientando os usuários quanto à posologia, forma de uso, conservação, interações medicamentosas e riscos do uso inadequado; Acompanhar e promover o uso racional de medicamentos, inclusive por meio de orientação farmacêutica individual ou coletiva; Programar, solicitar e acompanhar a aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos, elaborando listas, estimativas de consumo e encaminhando pedidos ao setor competente; Controlar, organizar e supervisionar o estoque de medicamentos, observando prazos de validade, condições adequadas de armazenamento, rastreabilidade e segurança; Responsabilizar-se tecnicamente pelos medicamentos sob sua guarda, zelando pela integridade, conservação e regularidade dos estoques; Manter e supervisionar os registros obrigatórios, livros, sistemas e relatórios relativos a medicamentos sujeitos a controle especial, psicotrópicos e entorpecentes, conforme normas da Vigilância Sanitária; Emitir pareceres técnicos e prestar assessoramento quanto à padronização, aquisição e uso de medicamentos, produtos e equipamentos farmacêuticos; Supervisionar as condições físicas, sanitárias e operacionais da farmácia e áreas correlatas, verificando instalações, equipamentos, utensílios e procedimentos, conforme exigências legais; Realizar procedimentos técnicos e administrativos relacionados ao recolhimento, inutilização e descarte de medicamentos vencidos, danificados ou impróprios para uso; Analisar o consumo, a distribuição e os custos dos medicamentos, elaborando relatórios, estudos e indicadores para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões; Prestar apoio técnico-administrativo às Unidades de Saúde do Município no que se refere à gestão, dispensação e utilização de medicamentos; Colaborar com ações de saúde pública, campanhas de imunização e programas de promoção, prevenção e educação em saúde, no âmbito de sua competência profissional; Capacitar, orientar e supervisionar os profissionais e auxiliares envolvidos nas atividades relacionadas à assistência farmacêutica; Acompanhar a validade dos medicamentos, promovendo o remanejamento entre unidades quando necessário, a fim de evitar perdas e desperdícios; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E SERVIÇOS

Planejar, coordenar, orientar e controlar a execução de obras públicas e particulares, a construção, pavimentação, conservação de vias urbanas, vias rurais, passeios públicos, a conservação de terrenos públicos e particulares, realizando a fiscalização de obras, posturas e serviços, exercendo o poder de polícia municipal, fiscalizações e lançamentos; Supervisionar e promover a execução de obras públicas ou particulares, construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e rurais, preparando planos e métodos de trabalho para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras; Supervisionar e acompanhar a execução das atividades relativas a pavimentação e conservação em rodovias, ferrovias e vias urbanas, obras em ponte, viadutos e túneis, seguindo os projetos elaborados para garantir a perfeição dos trabalhos; Coordenar os

serviços de obras executadas, orientando e fiscalizando, fazendo cumprir as normas municipais pertinentes às obras; Organizar e supervisionar as atividades dos servidores sob sua supervisão, distribuindo e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos estabelecidos; Fiscalizar o cumprimento do código de obras, código de posturas e demais normas inclusive sobre as regras de condutas municipais, dentre elas, aquelas referentes às infrações de obstrução e ocupação irregular de passeios públicos, vias e logradouros, despejo irregular de entulhos e demais resíduos da construção civil, resíduos de poda de espécies vegetais ou animais mortos, despejo irregular de resíduos domésticos, móveis e outros objetos ou entulhos em áreas públicas e particulares, falta de manutenção e conservação de terrenos e demais imóveis que podem acarretar riscos à saúde pública e correta higienização e limpeza municipal, etc.; Realizar a lavratura de termos circunstanciados, notificações, autos de apreensão de mercadorias e produtos, autos de infração e demais atividades inerentes à realização do poder de polícia municipal; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

Realizar atendimento fisioterapêutico aos pacientes encaminhados pelas unidades de saúde, centro de saúde e pronto atendimento, procedendo à avaliação e reavaliação do estado funcional, por meio de testes musculares, funcionais, de amplitude articular, cinéticos, de mobilidade, reflexos e provas de esforço, a fim de identificar disfunções e estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; Planejar, prescrever e executar tratamentos fisioterapêuticos de acordo com as necessidades individuais dos pacientes, contemplando diferentes áreas de atuação, tais como ortopedia e traumatologia, neurologia, reumatologia, pneumologia, ginecologia, obstetrícia, geriatria, pediatria e outras especialidades compatíveis com sua formação profissional; Aplicar técnicas e recursos terapêuticos, incluindo cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, hidroterapia e demais meios físicos, com o objetivo de prevenir agravos, reduzir incapacidades, aliviar dor, restaurar funções e promover a autonomia funcional dos pacientes; Atender pacientes com sequelas decorrentes de doenças, traumas, acidentes, cirurgias, amputações e condições neurológicas, realizando preparo de cotos, treinamento com próteses e órteses, bem como reabilitação funcional visando à independência e reinserção social; Orientar e treinar pacientes e familiares quanto à execução correta de exercícios terapêuticos, posturais, respiratórios e funcionais, bem como quanto à adoção de hábitos saudáveis e prevenção de recidivas; Desenvolver e participar de ações educativas, palestras, cursos e atividades coletivas voltadas à promoção da saúde, prevenção de deformidades posturais, doenças ocupacionais e agravos à saúde, incluindo orientações no pré e pós-parto, quando aplicável; Registrar os atendimentos realizados em prontuários, fichas, sistemas ou livros de controle, mantendo atualizados os registros técnicos e administrativos exigidos pelo serviço; Supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas por auxiliares e estagiários da área de fisioterapia, quando houver, assegurando a correta execução das técnicas e o uso adequado dos

equipamentos; Emitir relatórios, pareceres técnicos e informações de sua área de atuação, assessorando a administração municipal e as equipes de saúde na formulação, avaliação e aprimoramento das políticas públicas de saúde; Zelar pela conservação, manutenção e correto uso dos equipamentos, materiais e instalações sob sua responsabilidade, observando as normas de biossegurança e segurança do trabalho; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar, diagnosticar e acompanhar pacientes, por meio de exames e procedimentos fonoaudiológicos específicos, incluindo avaliação da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, motricidade orofacial e funções relacionadas, a fim de estabelecer plano terapêutico individualizado; Planejar, prescrever, executar e supervisionar terapias fonoaudiológicas voltadas à prevenção, habilitação e reabilitação das funções comunicativas e auditivas, utilizando técnicas, métodos e recursos adequados às diferentes faixas etárias e condições clínicas; Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos fonoaudiológicos, contribuindo para o diagnóstico multiprofissional, acompanhamento da evolução terapêutica e encaminhamentos necessários a outros níveis de atenção ou especialidades; Encaminhar usuários a outros profissionais ou serviços especializados, quando necessário, acompanhando e orientando o processo de referência e contrarreferência; Participar de equipes multiprofissionais na identificação, avaliação e tratamento de distúrbios da comunicação humana, audição e deglutição, contribuindo com sua expertise técnica na elaboração de planos de cuidado integrados; Desenvolver, orientar e supervisionar programas de treinamento e reeducação da voz, fala, linguagem, audição e expressão verbal, incluindo técnicas de respiração funcional, impostação vocal, treinamento fonético, auditivo, articulação, dicção e organização do pensamento verbal; Atuar em ações de promoção e prevenção em saúde, desenvolvendo atividades educativas, palestras, campanhas e orientações coletivas voltadas à população, escolas, servidores e demais grupos atendidos pelo Município; Opinar tecnicamente sobre as possibilidades comunicativas, fonatórias e auditivas dos indivíduos, para fins de orientação educacional, ocupacional ou funcional, respeitados os limites legais da atuação profissional; Assessorar a Administração Municipal e as equipes técnicas em assuntos relacionados à fonoaudiologia, elaborando informes, pareceres e documentos técnicos para subsidiar políticas públicas, programas e projetos; Colaborar, quando solicitado, com programas de ensino, pesquisa, estágio supervisionado e formação profissional, dentro dos limites legais e institucionais; Registrar os atendimentos realizados em prontuários, fichas ou sistemas informatizados, mantendo atualizados os registros técnicos e administrativos exigidos; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

MÉDICO GENERALISTA - ESF

Prestar atenção integral à saúde de indivíduos, famílias e comunidades no âmbito da Estratégia de Saúde da Família, realizando consultas clínicas, procedimentos de baixa complexidade, ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, diagnóstico,

tratamento e reabilitação, em conformidade com os protocolos e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, atuando de forma articulada com a equipe multiprofissional, realizando estratificação de risco, elaborando e acompanhando planos de cuidado, promovendo o encaminhamento responsável na rede de atenção à saúde e participando do planejamento, gestão e avaliação das ações desenvolvidas no território sob sua responsabilidade; Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

MOTORISTA

Conduzir, veículos da frota da Prefeitura, sejam automóveis, caminhonetes, ônibus ou caminhões, no transporte local de passageiros em geral, alunos da rede escolar, pequenas cargas e correspondência; Dirigir veículos, cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletando, classificando, transportando e distribuindo, para os respectivos setores, pequenas cargas, passageiros em geral, correspondência em malote ou avulsa; Preencher formulários relativos à utilização do veículo, procedendo à verificação do mesmo quanto a alvará, funcionamento dos freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc., bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicando falhas e solicitando a manutenção corretiva, quando necessário; Controlar a carga e descarga de materiais transportáveis, conferindo documentos de recebimento ou entrega e sugerindo a melhor arrumação no veículo; Verificar, em cada setor visitado, a correspondência a ser transportada e colocá-la nos malotes e pastas dos destinatários, para posterior entrega; Dirigir ambulância ou outro veículo destinado ao transporte de enfermos; Cuidar da limpeza e manutenção do veículo; Providenciar a lubrificação e abastecimento, bem como os reparos necessários; Preencher boletins e relatórios de viagens e de prestação de contas de despesas efetuadas, conforme instruções normativas da administração superior; Atender com presteza aos chamados; Ajudar no embarque e desembarque do paciente; Manter o veículo sempre em ordem e em perfeitas condições de funcionamento; Comunicar ao seu chefe imediato toda e qualquer anormalidade observada no funcionamento do veículo; Estar sempre atento e cumprir rigorosamente as leis e normas

de segurança; Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, a garagem da prefeitura; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas de diversos tipos e capacidades, executando serviços de terraplanagem, escavações, cortes e aterros, carregamento de caminhões e veículos basculantes, de acordo com instruções verbais ou escritas do superior imediato; Executar serviços de terraplanagem, compreendendo remoção de terras, distribuição, nivelamento superficial, cortes, barrancos, acabamento e outros serviços equivalentes; Operar máquinas destinadas à abertura de canais de drenagem, abastecimento de água e serviços similares; Operar máquinas de dragagem para aprofundamento e alargamento de leitos de rios ou canais, bem como para extração de areia, cascalho e materiais correlatos; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre para cravação de estacas de madeira, concreto ou aço, em terrenos secos ou submersos; Operar máquinas equipadas com rolos compressores ou compactadores para compactação e aplainamento dos materiais utilizados na construção e manutenção de vias, estradas e obras públicas; Conduzir e posicionar as máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de comando conforme as necessidades do trabalho; Executar tarefas relativas ao carregamento de materiais escavados em caminhões e veículos de carga pesada, visando ao transporte adequado dos mesmos; Realizar serviços de escavações, cortes, aterros, compressão e nivelamento de camadas de terra, brita, asfalto e outros materiais equivalentes; Efetuar serviços de manutenção básica das máquinas, compreendendo abastecimento, lubrificação e execução de pequenos reparos operacionais, com o objetivo de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes da máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação, limpeza e correta utilização das máquinas, acessórios e ferramentas utilizados no desempenho das atividades; Prestar serviços de reboque quando determinado; Comunicar ao superior imediato qualquer defeito ou irregularidade no funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

PEDREIRO

Executar serviços de alvenaria em geral na construção, reforma e manutenção de edifícios e demais próprios municipais, com base em desenhos, croquis e/ou instruções superiores; Efetuar serviços de revestimento e acabamento, tanto grosso quanto fino, executar barras rústicas e lisas, retificar superfícies, assentar azulejos, cerâmicas, pastilhas, paralelepípedos, divisões de granilite e aparelhos sanitários; Executar impermeabilização de lajes, caixas d'água, baldrames e alicerces, bem como colocar pisos de borracha, plurigoma, paviflex e pisos especiais; Assentar tacos, rodapés, batentes de madeira, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos; Fixar madeiramento para telhados, colocar, revisar e substituir telhas, construindo, quando necessário, andaimes e escoramentos de madeira; Efetuar serviços de acabamento em bases, lajes, colunas, estacas e vigas de

concreto, levantar paredes de alvenaria, construir galerias, caixas de inspeção e canaletas para água e cabos elétricos, bem como calçadas e pisos para pavimentação interna; Instalar e realizar manutenção de redes de águas pluviais e de esgoto; Executar serviços de corte, colocação e acabamento de revestimentos com tijolos ou blocos; Construir peças soldadas, tais como mourões para cercas, dormentes, tampas para geladeiras e caixas de inspeção, bem como armar ferragens em geral; Executar e nivelar pisos e bases para máquinas comuns e especiais, fixar chumbadores em geral, preparar telas para forros de estuque e realizar o respectivo acabamento; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água nas proporções adequadas, realizando a armação, traçando, dispondo e prendendo barras de ferro com arame; Controlar e supervisionar os serviços em execução, visando garantir a correção e a qualidade do trabalho realizado; Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando excessos de massa com ferramentas apropriadas; Ler e interpretar plantas da construção civil, observando medidas e especificações técnicas; Participar de reuniões e grupos de trabalho quando convocado; Responsabilizar-se pelo controle, uso adequado e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais colocados à sua disposição; Demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto para passagem e instalação de condutos e encanamentos em geral, bem como, eventualmente, abrir buracos e valetas; Confeccionar formas de madeira para posterior enchimento com concreto, destinadas à construção de lajes, colunas, estacas, vigas e demais estruturas; Utilizar, no desempenho de suas atividades, instrumentos e equipamentos como metro, esquadro, prensa, trena, nível d'água, desempenadeiras, betoneiras, vibradores, martelos, sacadores e ferramentas similares; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO

Acompanhar o progresso emocional e ajustar as abordagens de tratamento conforme necessário; Ajudar na tomada de decisões relacionadas ao tratamento; Auxiliar na adaptação a mudanças na saúde; Colaborar com a equipe médica para abordagem holística do paciente; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde; Conduzir avaliações psicológicas; Criar e implementar planos de tratamento personalizados; Facilitar sessões de terapia individual e em grupo para lidar com o impacto emocional da doença, adequado às diversas faixas etárias; Fornecer estratégias para gerenciar o estresse e a ansiedade relacionados à condição de saúde; Oferecer suporte emocional a pacientes doentes; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;

Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Elaborar relatórios, pareceres e demais registros técnicos pertinentes à sua atuação; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

PSICOPEDAGOGO

Acompanhar e avaliar as atividades inerentes à educação especial no âmbito da Rede Municipal de Ensino; realizar triagem, avaliação e intervenção psicopedagógica no contexto escolar, de forma individual ou em grupo, envolvendo os profissionais da unidade escolar; planejar, executar e avaliar programas de atendimento psicopedagógico e de educação especial; assessorar e orientar pais, responsáveis, professores e equipe técnica das unidades escolares, visando ao atendimento das necessidades educacionais específicas dos alunos; pesquisar, analisar e avaliar tendências educacionais, contribuindo para a definição de diretrizes pedagógicas e metodológicas; desenvolver, sistematizar e divulgar instrumentos e metodologias de coleta e organização de dados e informações relacionados a casos específicos; elaborar, analisar e avaliar propostas curriculares, projetos pedagógicos e demais atividades educacionais pertinentes à sua área de atuação; emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios psicopedagógicos, quando necessário, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis; acompanhar e avaliar

atividades pedagógicas, fornecendo subsídios técnicos para sua adequada operacionalização; promover ações que visem à integração entre alunos, professores e famílias, em perspectiva inclusiva e educativa; elaborar, coordenar e ministrar cursos, treinamentos, palestras e outros eventos voltados ao desenvolvimento qualitativo dos profissionais da educação, mediante autorização superior; desenvolver ações que contribuam para o aprimoramento e a eficiência das políticas públicas educacionais do Município; executar atividades administrativas e burocráticas inerentes ao exercício do cargo; operar sistemas informatizados e demais equipamentos necessários ao desempenho de suas atribuições; zelar pela organização, conservação e guarda de materiais, equipamentos e documentos sob sua responsabilidade; efetuar demais funções correlatas ao cargo.

ROÇADOR

Operar máquina roçadeira manual; Ajustar a manter a roçadeira e demais ferramentas em perfeitas condições de uso; Manter a conservação e limpeza de todas as áreas públicas determinadas pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal; Efetuar a poda, aparação de árvores, arbustos, cercas vivas, gramas, etc; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Realizar, por meio de atividades selecionadas e metodologia específica, a avaliação funcional, bem como ações de prevenção, habilitação e reabilitação dos usuários, visando à melhoria do desempenho ocupacional e da qualidade de vida; Desenvolver atividades expressivas, lúdicas, vocacionais, artesanais, motoras e de autocuidado, com o objetivo de favorecer a recuperação, o desenvolvimento da autonomia e a independência dos usuários em suas funções sociais, de trabalho e de lazer; Definir, de acordo com o diagnóstico, a modalidade de atendimento a ser realizada, seja em consultório, no domicílio ou em outros espaços adequados, bem como orientar quanto aos prazos de retorno e à organização do atendimento; Elaborar relatórios, pareceres e demais registros técnicos pertinentes à sua atuação; Manter articulação permanente com as áreas da saúde, educação e demais setores pertinentes, visando ao acompanhamento dos usuários e à troca de informações necessárias para o tratamento especializado, bem como colaborar no auxílio ao diagnóstico de pessoas com transtornos psíquicos; Desenvolver e conduzir oficinas terapêuticas junto aos usuários e seus familiares inseridos nos programas de saúde e sociais do Município; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

TRATORISTA

Operar trator, utilizando técnicas adequadas e implementos compatíveis com a operação a ser executada, tais como carretas, grades, arados, terraceadores, niveladoras, subsoladores, plantadeiras e roçadores, observando as normas técnicas, de segurança e as orientações recebidas; acoplar, desacoplar e preparar máquinas e implementos ao trator, seguindo instruções técnicas e procedimentos de segurança, de modo a garantir a correta execução dos serviços; regular e ajustar máquinas e implementos, controlando

altura, profundidade e largura de trabalho, assegurando a eficiência, a qualidade e a segurança das operações realizadas; executar tarefas operando o trator em diferentes locais do município, conforme as demandas do serviço público, incluindo o transporte de materiais e equipamentos, apoio a atividades agrícolas e operacionais, bem como outras operações determinadas pela chefia imediata; realizar verificações diárias e periódicas do trator, conferindo níveis de água, óleo e combustível, condições do filtro de ar, tensionamento de correias e demais itens básicos, prevenindo falhas, interrupções de trabalho e avarias no equipamento; zelar pela boa qualidade dos serviços executados, adotando medidas de segurança recomendadas para a operação, circulação e estacionamento do trator, a fim de prevenir acidentes; guardar e conservar máquinas, implementos e equipamentos no Pátio Municipal ou em locais indicados, observando orientações específicas quando o serviço for realizado em locais distantes ou por períodos prolongados; registrar, em diário de bordo ou sistema próprio, as operações realizadas, incluindo entrada e saída de máquinas e implementos, trajetos, períodos de trabalho, trocas de óleo e filtros, tipos de procedimentos executados e demais informações necessárias ao controle e à gestão dos serviços; identificar ruídos, falhas ou anormalidades no funcionamento das máquinas, realizando manutenção de primeiro nível e comunicando à chefia imediata quando houver necessidade de reparos especializados; efetuar a calibragem de pneus e providenciar, quando necessário, o encaminhamento para conserto, assegurando as condições adequadas de uso do trator; certificar-se do correto desligamento e estacionamento das máquinas e implementos, adotando procedimentos de segurança para evitar acidentes; preencher relatórios de serviços e demais documentos relacionados às atividades executadas, sempre que solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e sinalizar áreas com risco de acidentes, conforme normas de segurança do trabalho; manter postura profissional pautada pelo autocontrole, proatividade, ética, responsabilidade, organização, disciplina e espírito de equipe; comunicar-se adequadamente com munícipes, colegas de trabalho e superiores hierárquicos, demonstrando capacidade de ouvir, orientar e prestar informações relacionadas às atividades do cargo; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos relacionados à sua área de atuação, demonstrando discernimento e segurança no desempenho das funções; demonstrar disposição para aprender novas tarefas e absorver orientações, atuando com comprometimento e zelo pelo interesse público; efetuar demais funções correlatas ao cargo.

VIGIA

Exercer a vigilância dos próprios públicos sob sua responsabilidade, realizando rondas diurnas e noturnas, percorrendo e inspecionando suas dependências, áreas internas e externas, a fim de identificar e prevenir irregularidades; Verificar se portas, janelas, portões, grades e demais vias de acesso encontram-se devidamente fechados e seguros, comunicando imediatamente ao superior imediato qualquer ocorrência ou anormalidade constatada; Controlar e registrar a entrada e saída de pessoas, orientando visitantes, prestadores de serviços e servidores, de acordo com as normas estabelecidas, a fim de

evitar a permanência ou circulação de pessoas não autorizadas; Controlar e registrar a movimentação de veículos nas dependências dos próprios públicos, anotando, quando necessário, informações como placa, identificação do condutor, horário de entrada e saída; Zelar pela ordem, disciplina e conservação do local sob sua vigilância, adotando providências preventivas dentro de suas atribuições e acionando os responsáveis ou autoridades competentes quando necessário; Efetuar demais funções correlatas ao cargo.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos ensino fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de ensino médio/técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no

Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando

com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução

de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modosde fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos paraelaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre: Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Legislação BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229). _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a

Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. - BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada). - BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. - BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada). - BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. - BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde. - BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde. - BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada). - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. - Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Abastecedor, Lavador e Lubrificador de Máquinas e Veículos

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Agente Comunitário de Saúde

História do PACS/ESF. O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Trabalhar em equipe. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias). Territorialização (área e microárea) e epidemias. O diagnóstico comunitário. Planejamento. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição). Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes. Educação em saúde. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. O trabalho do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente E comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Guia prático do agente comunitário de saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Agente de Apoio Escolar

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo

1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Agente de Combate às Endemias

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Abordagem comunitária em saúde. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Aspectos biológicos do vetor, transmissão, ciclo de vida, biologia do Vetor: ovo, larva, pupa e habitat; Medidas de Controle: mecânico e químico, área de Risco.Raiva, Febre Amarela, Zoonoses, Leishmaniose, Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Agente de Serviços Escolares

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Analista Técnico-Administrativo

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios

básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do

Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasilia/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n° 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Auxiliar de Cozinha

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Auxiliar de Eletricista

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10".
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Bibliotecário

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Noções de biblioteconomia. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação Anglo-Americano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planificada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional. Biblioteconomia Escolar: Implementação e organização da biblioteca. Programa de Desenvolvimento Sustentável – IBS. Instituto Brasil Solidário, 2011. BORBA, Vildeane da Rocha. Introdução à Biblioteconomia. Secretaria de Educação. Governo do Estado de Pernambuco, 2013. CASTRO, Ana Lucia Siaines de. et al. Ciência da informação, ciências sociais e interdisciplinaridade. Brasília; Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1999. GOMES, Henriette Ferreira; BOTTENTUIT, Aldinar Martins; OLIVEIRA, Maria Odaisa Espinheiro de. (Orgs.). A ética na sociedade, na área da informação e da atuação profissional: o olhar da Filosofia, da Sociologia, da Ciência da Informação e da formação e do exercício profissional do bibliotecário no Brasil. Brasília, DF: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2009. LEITE, Fernando et al. Boas práticas para a construção de repositórios institucionais da produção científica. Instituto Brasileiro de Informação em Ciênciae Tecnologia. Brasília: Ibict, 2012.

OGDEN, Sherelyn. Biblioteca: Armazenagem e manuseio. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2011. LEITE, Fernando César Lima. Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: Ibict, 2009. LUCAS, Elaine Rosangela de Oliveira; CORRÊA, Elisa Cristina Delfini; EGGERTSTEINDEL, Gisela (Orgs.). As contribuições de Ranganathan para a Biblioteconomia: reflexões e desafios. São Paulo: FEBAB, 2016. EILLY, James M. Novas ferramentas para preservação: avaliando os efeitos ambientais a longo prazo sobre coleções de bibliotecas e arquivos. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. SHINTAKU, Milton et al. Cartilha para adequação de publicações SEER/OJS ao Latindex. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2014. TOUTAIN, Lídia Maria Batista Brandão (org.). Para entender a ciência da informação. Salvador: EDUFBA, 2007. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Coletor de Lixo

A importância do serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bemestar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Condutor de Ambulância

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN; Direção defensiva; Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Escriturário

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Farmacêutico

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células;

Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973. Referências sugeridas: BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação. BRASIL. Ministério da Saúde. ANIVSA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico

Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Fiscal de Obras, Posturas e Serviços

Elementos do Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos da política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito do solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções do direito Penal: dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Fisioterapeuta

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia DermatológicaGalvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.**

Fonoaudiólogo

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade,

coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.**

Médico Generalista – ESF

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; Cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecções das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na comunidade; Diabetes tipo I e tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: - ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996. - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006. - CODIGO DE ÉTICA MÉDICA - CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013. - Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Motorista

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN; Direção defensiva; Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Operador de Máquinas

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais

dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Pedreiro

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Psicólogo

Políticas Públicas do Brasil: SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, normativas, cartilhas, cadernos de saúde, artigos científicos, tipificações e legislações relacionadas as diferentes políticas públicas.
História da Psicologia: Áreas de atuações, autores, teorias, técnicas, abordagens, artigos científicos, métodos de
Intervenções, diversas teorias sobre o desenvolvimento humano e marco histórico relevante que contribuíram para constituição da Psicologia.
Aspectos gerais do Psicodiagnóstico: Entrevista, avaliação psicológica, interpretação, aplicação, correção, procedimentos diagnósticos, avaliação neuropsicológica, psicomotricidade e testes psicológicos e demais métodos é técnica de avaliação.
Aspectos gerais da Psicopatologia: Conceituação, nosologia, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, sofrimento psíquico, neurose, perversões, síndromes, transtornos mentais e classificações e critérios diagnósticos.
Código de Ética do Psicólogo: Princípios fundamentais, deveres fundamentais, marcos relevantes da psicologia, resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos, cartilhas, revistas, documentos psicológicos e normativas aplicas ao exercício e prática profissional.
Teorias e práticas da Psicologia: Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Trabalho, Esporte, Social, Jurídica, Política, Clinica, Religião/Espiritualidade, Ambiental, Comunitária, Neuropsicologia, Neurociência entre outras áreas psicológica com atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar.

Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: Diferentes teorias, autores e representantes com suas contribuições para a compreensão do desenvolvimento humano e da Personalidade e dos processos de aprendizagem, as diferentes perspectivas que abrange a psicologia como ciência e profissão: Psicanalítica, Gestáltica, Fenomenológica, Sócio-Histórica, Comportamental/Cognitiva/Behaviorista, Humanista, Analítica, Sistêmica, Contextual, Cognitiva/Construtivista, Ludoterapia, e Ecológica/Bioecológica, entre outras abordagens e autores relevantes que contribuíram para o desenvolvimento da psicologia como ciência e profissão.
Processos grupais e intervenções psicológicas: Grupoterapia, Psicodrama, teorias, práticas e técnicas grupais, dinâmica de grupos, papéis de liderança e intervenções individuais, familiares e grupais.

Legislações e Direitos Humanos: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto da Pessoa Idosa, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Igualdade Racial, Lei Maria da Penha, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislações pertinentes ao sistema garantia dos direitos humanos e à atuação profissional do psicólogo.

Psicopedagogo

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da *Associação brasileira de psicopedagogia); *SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ACAMPORA, Bianca. Intervenção psicopedagógica com práticas de ludoterapia e arteterapia. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.ALVES, Doralice Veiga. Psicopedagogia: Avaliação e Diagnóstico. - 1 ed. – ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil, 2007.ANDRADE, Eliziário Souza. Psicologia da educação. Editora NUPRE. Coleção Formando Educadores, 2009.ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17 ed. – Campinas, SP: Papirus, 2012.Associação Brasileira de Psicopedagogia. Cartilha da inclusão escolar: inclusão baseada em evidências científicas. 2014.BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros de (orgs.). Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Coleção Psicopedagogia e psicanálise). CARVALHO, Lucas de Andrade; ABREU, Rosemeire Gomes de. Avaliação psicopedagógica

institucional e políticas educacionais. Revista de Educação. v.14, n.18, 2011 - p. 87-102.CASTRO, Emerson Luiz; AMORIM, Elaine Soares de. Psicopedagogia na Educação Superior: possibilidade ou necessidade? Belo Horizonte: Cento Universitário Newton Paiva, 2011.Código de ética do psicopedagogo. Reformulado pelo Conselho da ABPp, gestão 2011/2013 e aprovado em Assembleia Geral em 5/11/2011.COELHO, Jonas Gonçalves; BROENS, Mariana Claudia (orgs.). Encontro com as ciências cognitivas: cognição, emoção e ação. – 1 ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.CURY, Augusto. O funcionamento da mente: uma jornada para o mais incrível dos universos. São Paulo: Cultrix, 2016.SOUZA, Maria Alice Veiga F. de. Aprendizagem em diferentes perspectivas: uma introdução. – Vitória, ES: Ifes, 2015.GHEDIN, Evandro. Teorias Psicopedagógicas do Ensino Aprendizagem. Boa Vista: UERR Editora, 2012.LA TRAILLE, Yves de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27 ed. – São Paulo: Summus, 2016.MACKAY, Ian. Como ouvir pessoas. – São Paulo: Nobel, 2000.MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2 ed. – São Paulo: Moderna, 2006. MANTOAN, Maria Tereza Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – 4 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.MARTÍNEZ, Albertina Mitjáns; TACCA, Maria Carmen Villela Rosa (orgs.). Possibilidades de aprendizagem: ações pedagógicas para alunos com dificuldade e deficiência. Campinas, SP: Editora Alínea, 2011.MUNHOZ, Maria Luiza Puglisi (org.). Questões familiares em temas de Psicopedagogia. São Paulo: Memnon, 2003.NAVAS, Ana Luiza. Guia de boas práticas: do diagnóstico à intervenção de pessoas com transtornos específicos de aprendizagem. – São Paulo: Instituto ABCD, 2017.OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.OLIVIER, Lou de. Psicopedagogia e arteterapia: teoria e ´prática na aplicação em clínicas e escolas. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.ORMEZZANO, Graciela. Educar com arteterapia: propostas e desafios. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.PHILIPPINI, Angela. Arteterapia: métodos e projetos. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtorno de déficit de atenção. – 3 ed. – São Paulo: Memnon, 2008.SILVA, Ana Beatriz B. et. al. Mundo Singular: entenda o autismo. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.Siqueira CM, Gurgel-Giannetti J. Mau desempenho escolar: uma visão atual. Rev Assoc Med Bras. 2011;57(1):78-87. STORI, Norberto. O despertar da sensibilidade na educação. – São Paulo: Instituto Presbiteriano Mackenzie: Cultura Acadêmica Editora, 2003.VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4 ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. **Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.**

Roçador

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Terapeuta Ocupacional

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatoortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Tratorista

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspenção: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Vigia

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Catiguá/SP

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	**RG:**
CARGO:	
TELEFONE:	**CELULAR:**
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM ( ) NÃO ( )	

Se sim, especifique a deficiência:

_____

Nº do CID: _____ Nome do médico que assina o Laudo:

_____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM ( ) NÃO ( )

( ) SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
( ) MESA PARA CADEIRANTE
( ) SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
( ) LEDOR
( ) TRANSCRITOR
( ) PROVA EM BRAILE
( ) PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
( ) INTÉRPRETE DE LIBRAS
( ) OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Catiguá, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ/SP

Ao INEPAM, banca organizadora do Concurso Público, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/____, das ___h às ____min.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO

Prefeitura Municipal de Catiguá/SP – Concurso Público nº 01/2026

NOME DO CANDIDATO:

_____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG:

_____

TÍTULO	COMPROVANTE	MARQUE COM X
STRICTO SENSU – Título de Doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós-Graduação – duração mínima 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma ou Certificado de Pós-Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.

Não colocar os documentos dentro de envelope.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À Prefeitura Municipal de Catiguá,

Eu, _____ ___ (nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____(profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº_____, residente e domiciliado(a) na _____ _____ _____ (endereço completo), inscrito(a) no Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Catiguá, para o cargo de _____ venho, através deste solicitar isenção da taxa de inscrição ser doador de medula óssea ou doador de sangue, seguindo as normas da Lei Municipal nº 2.616/2019.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VII do Concurso Público.

Catiguá, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO VII

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	13/11/2026
Prazo de Impugnação ao Edital de Abertura	16, 17 e 18/11/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 30/11/2026 às 16h00min do dia 21/12/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	Das 10h00min do dia 30/11/2026 às 16h00min do dia 02/12/2026
Divulgação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	07/12/2026
Prazo de recurso dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	08, 09 e 10/12/2026
Homologação dos deferimentos dos pedidos de isenção	16/12/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	21/12/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	28/12/2026
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	29, 30 e 31/12/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	05/01/2027
Realização das provas objetivas e entrega dos títulos (Psicopedagogo)	17/01/2027
Divulgação de gabarito das provas objetivas	18/01/2027
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	19, 20 e 21/01/2027
Divulgação do julgamento dos recursos	28/01/2027
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da classificação com a nota da prova objetiva e dos títulos	02/02/2027
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e dos títulos	03, 04 e 05/02/2027
Homologação da nota da prova objetiva e dos títulos e da classificação e convocação para realização da prova prática	08/02/2027
Realização da prova prática	14/02/2027

PROCEDIMENTO	DATAS
Divulgação da nota da prova prática e da classificação com a nota da prova prática	19/02/2027
Prazo de recurso da nota da prova prática e da classificação	22, 23 e 24/02/2027
Publicação da homologação da classificação e Homologação Parcial do Concurso Público (exceto para os cargos de ACS e ACE)	02/03/2027
Convocação para a realização do curso de formação inicial para os cargos de ACS e ACE	09/03/2027
Recebimento das documentações do curso de formação inicial	Das 10h00min do dia 15/03/2027 às 16h00min do dia 17/05/2027
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	24/05/2027
As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação. *Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Catiguá e nos sites www.inepam.org.br e https://www.catigua.sp.gov.br/. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município (https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua).*	