

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024 – RETIFICADO 03 E ATUALIZADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, e pela Lei Municipal nº 808, de 07 de abril de 2008, e suas alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**1.1.2.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

**1.1.3.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

**1.2.** As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**1.5.** Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as Vagas Existentes, as Escolaridades/Requisitos exigidos, os Vencimentos Mensais, as Jornadas de Trabalho e as Taxas de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

**TABELA I**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00</b>					
101	Atendente Escolar	CR	-	Ensino Fundamental completo.	R\$ 1.509,75 40 horas semanais
102	Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	CR	-	4ª série do Ensino Fundamental.	R\$ 1.458,70 40 horas semanais
103	Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	CR	-	4ª série do Ensino Fundamental.	R\$ 1.458,70 40 horas semanais
104	Cozinheiro	CR	-	Ensino Fundamental incompleto e 01 (um) ano de experiência.	R\$ 1.509,75 40 horas semanais
105	Eletricista	CR	-	4ª série do Ensino Fundamental e 01 (um) ano de experiência.	R\$ 1.617,28 40 horas semanais

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
106	Mecânico	01	-	4ª série do Ensino Fundamental e 01 (um) ano de atividade comprovada no cargo.	R\$ 1.617,28 40 horas semanais
107	Mecânico de Veículos Pesados	01	-	Ensino Fundamental completo e experiência de 03 (três) anos em mecânica diesel e mecânica de veículos pesados.	R\$ 1.793,11 40 horas semanais
108	Merendeiro	CR	-	Ensino Fundamental completo.	R\$ 1.509,75 40 horas semanais
109	Motorista	CR	-	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "D" e experiência mínima de 01 (um) ano da função.	R\$ 1.617,28 40 horas semanais
110	Motorista de Ambulância	CR	-	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D", obtida há no mínimo 04 anos.	R\$ 1.793,11 40 horas semanais
111	Motorista de Caminhão Basculante	CR	-	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "D" e experiência mínima de 01 (um) ano da função.	R\$ 1.793,11 40 horas semanais
112	Operador de Máquinas	02	-	4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria "C" ou superior.	R\$ 1.855,87 40 horas semanais
113	Pedreiro	CR	-	Ensino Fundamental incompleto e 01 (um) ano de experiência.	R\$ 1.509,75 40 horas semanais
114	Tratorista	CR	-	4ª série do Ensino Fundamental e CNH categoria "C" ou superior.	R\$ 1.855,87 40 horas semanais
115	Vigia	CR	-	Ensino Fundamental completo.	R\$ 1.458,70 40 horas semanais
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00</b>					
201	Agente Administrativo	CR	-	Ensino Médio completo e habilidade em digitação.	R\$ 1.920,82 40 horas semanais
202	Agente da Vigilância Sanitária	CR	-	Ensino Médio completo.	R\$ 1.920,82 40 horas semanais
203	Agente de Fiscalização de Trânsito	01	-	Ensino Médio completo e CNH categoria "AB". (*3)	R\$ 1.920,82 40 horas semanais
204	Agente Técnico Fiscal	02	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis.	R\$ 2.281,34 40 horas semanais
205	Analista Contábil	CR	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.709,52 40 horas semanais
206	Auxiliar em Saúde Bucal	02	-	Ensino Médio completo, curso que atenda integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.129,65 40 horas semanais
207	Cuidador Escolar	20	01	Ensino Médio completo.	R\$ 1.673,88 40 horas semanais
208	Cuidador Social	03	-	Ensino Médio completo.	R\$ 1.673,88 40 horas semanais
209	Desenhista Cadista	01	-	Ensino Médio completo com curso de formação na área. (*3)	R\$ 2.443,82 40 horas semanais
210	Educador em Saúde Pública	01	-	Ensino Médio completo e habilitação específica em Magistério ou Ensino Superior em Educação ou Saúde.	R\$ 2.281,34 40 horas semanais
211	Educador Social	03	-	Ensino Médio completo.	R\$ 2.281,34 40 horas semanais
212	Fiscal de Obras e Posturas	CR	-	Ensino Médio completo.	R\$ 1.920,82 40 horas semanais
213	Motorista Socorrista	CR	-	Ensino Médio completo, CNH categoria "C" ou superior, curso de condutor de veículo de urgência oferecido pelo DETRAN ou SEST/SENAT e experiência de 01 (um) ano na área.	R\$ 1.855,87 Plantonista

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
214	Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais	CR	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.902,49 40 horas semanais
215	Secretário de Escola	CR	-	Ensino Médio completo com habilidade em digitação e conhecimento de Informática.	R\$ 2.281,34 40 horas semanais
216	Técnico Agrícola	CR	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Agropecuária, Agrícola ou Florestal e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.281,34 40 horas semanais
217	Técnico de Enfermagem	CR	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.902,49 40 horas semanais
218	Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico de Enfermagem do Trabalho e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.902,49 40 horas semanais
219	Técnico de Enfermagem Plantonista	10	01	Ensino Médio completo com Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 3.330,67 Escala 12x36 horas
220	Técnico de Farmácia	02	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Farmácia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.443,82 40 horas semanais
221	Técnico de Informática	CR	-	Ensino Médio completo com Especialização na área de Informática compatível aos sistemas, <i>hardwares</i> e <i>softwares</i> adotados pela Prefeitura e 02 (dois) anos de experiência na área de Informática.	R\$ 2.443,82 40 horas semanais
222	Técnico em Edificações	CR	-	Ensino Médio completo, Curso Técnico de Edificações e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 2.443,82 40 horas semanais
223	Técnico em Radiologia	CR	-	Ensino Médio profissionalizante em Radiologia ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Radiologia, habilitação profissional na área e experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho na área.	R\$ 2.281,34 24 horas semanais
224	Técnico em Radiologia Plantonista	02	-	Ensino Médio profissionalizante em Radiologia ou Ensino Médio completo com Curso Técnico em Radiologia, habilitação profissional na área e experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho na área.	R\$ 2.709,52 24 horas semanais
225	Técnico em Segurança do Trabalho	CR	-	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro profissional expedido pelo MTE.	R\$ 2.617,88 40 horas semanais
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00</b>					
301	Agente de Projetos Turísticos	01	-	Ensino Superior completo em Turismo e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 3.692,79 40 horas semanais
302	Arquiteto	01	-	Ensino Superior completo em Arquitetura e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 7.605,04 40 horas semanais
303	Assistente Social	CR	-	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 30 horas semanais
304	Auditor de Controle Interno	01	-	Ensino Superior completo em Contabilidade, Administração, Administração Pública, Economia ou Direito, com registro no respectivo Órgão de Classe e conhecimento da Legislação Municipal. (*3)	R\$ 3.955,81 40 horas semanais
305	Bibliotecário	CR	-	Ensino Superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 3.692,79 40 horas semanais
306	Cirurgião-Dentista – 20h	03	-	Ensino Superior completo em Odontologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 6.186,70 20 horas semanais
307	Cirurgião-Dentista – 40h	CR	-	Ensino Superior completo em Odontologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 10.727,66 40 horas semanais
308	Cirurgião-Dentista – Bucomaxilofacial	CR	-	Ensino Superior completo em Odontologia com especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 6.627,36 20 horas semanais
309	Cirurgião-Dentista – Endodontista	CR	-	Ensino Superior completo em Odontologia com especialização em Endodontia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 6.627,36 20 horas semanais
310	Contador	CR	-	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.977,49 40 horas semanais

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
311	Coordenador Administrativo – UPA	01	-	Ensino Superior completo em Administração Hospitalar, em Administração com especialização em Administração Hospitalar ou na área de Saúde com especialização em Saúde Pública e experiência mínima de 01 (ano) na área.	R\$ 6.859,30 40 horas semanais
312	Coordenador Técnico de Proteção Básica	04	-	Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Economia Doméstica, Pedagogia, Sociologia ou Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Órgão de Classe e experiência mínima de 01 (ano) na área. (*3)	R\$ 5.391,36 40 horas semanais
313	Coordenador Técnico de Proteção Especial	02	-	Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Economia Doméstica, Pedagogia, Sociologia ou Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Órgão de Classe e experiência mínima de 01 (ano) na área. (*3)	R\$ 5.391,36 40 horas semanais
314	Designer Gráfico	01	-	Ensino Superior completo ou Curso Tecnólogo na área de atuação. (*3)	R\$ 2.804,35 40 horas semanais
315	Enfermeiro	CR	-	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.580,05 40 horas semanais
316	Enfermeiro Plantonista	05	-	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 6.186,70 Escala 12x36 horas
317	Engenheiro Agrônomo	01	-	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 6.859,30 40 horas semanais
318	Engenheiro Ambiental	01	-	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 6.859,30 40 horas semanais
319	Engenheiro Civil	01	-	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 7.605,04 40 horas semanais
320	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	-	Ensino Superior completo em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.391,36 20 horas semanais
321	Engenheiro de Trânsito	01	-	Ensino Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 7.605,04 40 horas semanais
322	Engenheiro Eletricista	01	-	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 7.605,04 40 horas semanais
323	Farmacêutico	CR	-	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 40 horas semanais
324	Fisioterapeuta	CR	-	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 30 horas semanais
325	Fonoaudiólogo	01	-	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 40 horas semanais
326	Gestor de Informação em Saúde	CR	-	Ensino Superior completo com Especialização em Saúde Pública e experiência mínima de 01 (ano) na área.	R\$ 5.580,05 40 horas semanais
327	Jornalista	01	-	Ensino Superior completo em Jornalismo ou em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo e registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 5.977,49 40 horas semanais
328	Médico Cardiologista	01	-	Ensino Superior completo em Medicina com Especialização em Cardiologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 10.672,89 20 horas semanais
329	Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde	01	-	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 21.345,77 40 horas semanais
330	Médico Comunitário de Microárea de Saúde	CR	-	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 21.345,77 40 horas semanais
331	Médico do Trabalho	CR	-	Ensino Superior completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho ou Residência na área de Concentração em Saúde do Trabalhador e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 16.210,22 30 horas semanais

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
332	Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde	02	-	Ensino Superior completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia, com Registro de Qualificação e Especialidade (RQE) e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 10.672,89 20 horas semanais
333	Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde	02	-	Ensino Superior completo em Medicina com Especialização em Pediatria, com Registro de Qualificação e Especialidade (RQE) e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 10.672,89 20 horas semanais
334	Médico Psiquiatra	01	-	Ensino Superior completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria, com Registro de Qualificação e Especialidade (RQE) e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 21.345,77 40 horas semanais
335	Médico Veterinário	CR	-	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.209,04 20 horas semanais
336	Naturólogo	CR	-	Ensino Superior completo em Naturologia com Especialização em Acupuntura e experiência mínima de 02 (dois) anos na área.	R\$ 3.692,79 30 horas semanais
337	Nutricionista	CR	-	Ensino Superior completo em Nutrição ou Dietética e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 40 horas semanais
338	Orientador Sanitário	01	-	Ensino Superior completo em Segurança do Trabalho, com especialização em Saúde Pública ou Saúde do Trabalhador e experiência de 01 (um) ano na área de Saúde do Trabalhador.	R\$ 3.004,09 40 horas semanais
339	Orientador Social	03	-	Ensino Superior completo em Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Antropologia ou Psicologia com registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 3.004,09 40 horas semanais
340	Pedagogo Social	01	-	Ensino Superior completo em Pedagogia e 01 (um) ano de experiência em Pedagogia Social.	R\$ 3.955,81 40 horas semanais
341	Produtor Cultural	01	-	Ensino Superior completo ou Curso Tecnólogo em: Eventos, Gestão de Eventos, Gestão Cultural, Relações Públicas, Produção Cultural, Produção em Comunicação e Cultura ou Produção e Política Cultural, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no respectivo Órgão de Classe, quando existente. (*3)	R\$ 4.094,25 40 horas semanais
342	Psicólogo	CR	-	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 40 horas semanais
343	Técnico Desportivo – 20h	CR	-	Ensino Superior completo com Bacharelado em Educação Física (conforme Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) ou Licenciatura Plena em Educação Física (conforme Resolução CFE 03/87) e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 1.920,82 20 horas semanais
344	Técnico Desportivo – 40h	CR	-	Ensino Superior completo com Bacharelado em Educação Física (conforme Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) ou Licenciatura Plena em Educação Física (conforme Resolução CFE 03/87) e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 3.692,79 40 horas semanais
345	Técnico de Equipamentos Sociais	01	-	Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Economia Doméstica, Pedagogia, Sociologia ou Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Órgão de Classe. (*3)	R\$ 4.237,56 40 horas semanais
346	Terapeuta Ocupacional	CR	-	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Órgão de Classe.	R\$ 5.032,89 30 horas semanais
347	Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental	01	-	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional com Especialização em Saúde Mental, Álcool e Drogas, registro no respectivo Órgão de Classe e experiência mínima de 02 (dois) anos na área.	R\$ 5.032,89 30 horas semanais

(\*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, conforme estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(\*3) Cargo sujeito a regime de tempo integral e dedicação exclusiva. Proibido exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividades particulares de caráter empregatício profissional ou público de qualquer natureza (Artigo 1º, da Lei Municipal nº 1.851/2019).

### 1.6. Serão concedidos, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios:

- a) Vale Transporte; e
- b) Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 444,94.

1.7. Caso haja necessidade, a jornada de trabalho poderá ser realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**.

**1.8.** Os documentos comprobatórios para o Cargo que exige escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

**1.8.1.** Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

**1.9.** Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

**1.9.1.** Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

**1.9.2.** No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – *e-mail* informado no ato da inscrição;

**1.9.3.** Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

**1.9.4.** Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

**2.1.** Os requisitos básicos para investidura no Cargo são os especificados a seguir:

**2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

**2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

**2.1.4.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

**2.1.9.** Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

**2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;

**2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo;

**2.1.13.** Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

**2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, quando da posse;

**2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

**2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

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

**3.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **29 de abril a 17 de maio de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **29 de abril de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **17 de maio de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.** As inscrições serão abertas no dia **20 de maio de 2024**, iniciando-se às **10h00** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00**.

**3.1.2.** Os candidatos que não efetuaram o pagamento até o dia **17 de maio de 2024**, conforme estabelecido no **Edital nº 01/2024**, deverão realizar uma nova inscrição e emitir um novo boleto, no dia **20 de maio de 2024**.

**3.1.3.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **29 de abril a 20 de maio de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de maio de 2024**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h00** do dia **20 de maio de 2024**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00** do dia **20 de maio de 2024**.

**3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para até 02 (dois) Cargos previstos neste Edital, desde que sejam de níveis de escolaridade diferentes e períodos de aplicação de Prova opostos, tendo em vista que as Provas serão realizadas em períodos distintos**, conforme estabelecido na tabela constante no **item 7.1, do Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital.

**3.3.1.** Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.3.2.** O candidato deve se atentar à **opção do Cargo, data prevista da prova e período de realização da Prova** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.3.2.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

**3.3.2.2.** É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, **salvo exceções previstas na Lei Municipal nº 1.647, de 16 de dezembro de 2016, e na Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022**.

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e

Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher total e corretamente o requerimento conforme modelo constante no **Anexo III** e encaminhá-lo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**CONDIÇÃO ESPECIAL**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**, os documentos abaixo:

**a)** cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe, quando aplicável;  
**b)** requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc.).

**3.7.1.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a Prova Especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.8.** De acordo com o **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social para tratamento**, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**NOME SOCIAL**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**.

**3.8.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br/>) será considerado o Nome Civil.

**3.8.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, **durante o período de inscrição**, não terá a inclusão e uso do Nome Social para tratamento providenciada, seja qual for o motivo alegado.

**3.9.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, até a data de publicação deste Edital, **poderá solicitar, no ato da inscrição**, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

**a)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.9.1.** Os documentos previstos no **item 3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**FUNÇÃO JURADO**”, até as **17h do dia 20 de maio de 2024**.

**3.9.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, **durante o período de inscrição**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.10.** Os documentos previstos no **item 3.7** e suas alíneas “a” e “b” (**Condição Especial**), **item 3.8** (**Nome Social**) e **item 3.9** e suas alíneas “a” e “b” (**Função Jurado**), deverão ser encaminhados até as **17h do dia 20 de maio de 2024**, **por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos *links*.

**3.10.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

**a)** digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;  
**b)** no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;  
**c)** os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;  
**d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;  
**e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**3.10.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

**a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;  
**b)** conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**3.10.3.** Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.



**3.10.4.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.11.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.11.1.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 413**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos;
- g) será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00** ou das **14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.14.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**3.15.1.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.15.2.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**3.15.2.1.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**3.15.3.1.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**3.15.4.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**3.16.** A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.16.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

- 3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.18. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.19. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.21. A partir do dia **29 de maio de 2024**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
- 3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo IX**, deste Edital, nas datas previstas de **03 e 04 de junho de 2024**.
- 3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como o Extrato do Edital de Convocação no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), na data prevista de **29 de maio de 2024**.

#### CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 1.647, de 16 de dezembro de 2016 (Candidato Inscrito no CadÚnico)**, ou pela **Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022 (Voluntariado da Justiça Eleitoral, Jurados que Atuarem no Tribunal do Juri, Doadores de Sangue e/ou de Medula Óssea)**, poderá realizar, nos dias **29 e 30 de abril de 2024**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), desde que seja:
- a) **Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou com renda familiar total mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional.**  
OU
- b) **Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral que contar com, no mínimo, a participação em 02 (dois) eventos Eleitorais, consecutivos ou não, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.**  
OU
- c) **Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado que contar com, no mínimo, a participação em 02 (dois) Tribunais do Júri, consecutivos ou não, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.**  
OU
- d) **Doador de Sangue que contar com, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.**  
OU
- e) **Doador de Medula Óssea que contar com, no mínimo, 01 (uma) doação de medula óssea efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, dentro do período de 12 (doze) meses antecedentes a data de inscrição no Concurso Público.**
- 4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá:
- a) **preencher CORRETAMENTE, no período estabelecido no item 4.1, no momento de sua inscrição, a Solicitação de Inscrição/isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e**  
b) **enviar por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:**

##### 4.2.1. **Solicitação de Isenção – Candidato Inscrito no CadÚnico:**

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico (**o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)**), constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a **meio salário mínimo nacional** OU constando a renda familiar mensal de **até 03 (três) salários mínimos**

**nacional**, com indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*;

b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na **alínea “a”**, do **subitem 4.2.1**, acima; e

c) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

#### **4.2.2. Solicitação de Isenção – Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral:**

a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **02 (duas) participações em eventos Eleitorais**, consecutivos ou não, dentro do período de **24 (vinte e quatro) meses** antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e

b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

#### **4.2.3. Solicitação de Isenção – Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado:**

a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **02 (duas) participações em Tribunal do Júri**, consecutivos ou não, dentro do período de **24 (vinte e quatro) meses** antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e

b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

#### **4.2.4. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:**

a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **01 (uma) doação de sangue** efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, dentro do período de **12 (doze) meses** antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público; e

b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

#### **4.2.5. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea:**

a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** de **01 (uma) doação de medula óssea** efetuada em Órgãos Oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Município, dentro do período de **12 (doze) meses** antecedentes a data de inscrição no Concurso Público; e

b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.2.6.** Os documentos previstos no item 4.2, alíneas “a” e “b”, e nos subitens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5, deverão ser encaminhados **até as 17h do dia 02 de maio de 2024**, por **upload no site do INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em **link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

**4.2.7.** Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.2.8.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**4.2.9.** Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

**4.2.10.** Não serão considerados documentos encaminhados por **e-mail, Correios, fax** ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**4.3.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1**, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.4.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, suas alíneas e subitens**.

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8. Ao término da apreciação dos **Formulários de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* (**www.institutomais.org.br**), na data prevista de **10 de maio de 2024**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo IX**, deste Edital, nas datas previstas de **13 e 14 de maio de 2024**.

4.8.2.1. **No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.6.**

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **16 de maio de 2024**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **20 de maio de 2024**, disponível **até as 17h00**.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Nos termos da **Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015**, e do **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para o Cargo cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “*O portador de visão monocular*

tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**5.4.** Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

**a) Laudo Médico**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

**b) O candidato com deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

**c) O candidato com deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

**d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;

**e) O candidato com deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

**5.4.1** Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**5.4.2** Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.4.2.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**5.5.** Os **documentos** previstos no **item 5.4, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia 20 de maio de 2024, por upload**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

**5.5.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

**a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

**b) no caso de Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

**c) os documentos que possuem frente e verso** deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

**d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos**;

**e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.**

**5.5.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

**a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante**;

**b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.**

**5.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

**5.5.4.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.6.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.7.** O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

**5.8.** O candidato aprovado nos termos dos **Capítulos VIII e X**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

**5.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

**5.9.1.** Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

**5.9.2.** Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

**5.10.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

**5.11.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.12.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

**5.13.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

### CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

**6.1.** O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	15 15 10
Atendente Escolar, Cozinheiro, Eletricista, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão Basculante, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista e Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 08 07 15
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>			
Agente Administrativo, Agente da Vigilância Sanitária, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Técnico Fiscal, Analista Contábil, Auxiliar em Saúde Bucal, Cuidador Escolar, Cuidador Social, Desenhista Cadista, Educador em Saúde Pública, Educador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista Socorrista, Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais, Secretário de Escola, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem Plantonista, Técnico de Farmácia, Técnico de Informática, Técnico em Edificações, Técnico em Radiologia, Técnico em Radiologia Plantonista e Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 08 07 15
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
Agente de Projetos Turísticos, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Cirurgião-Dentista (20h, 40h, Bucomaxilofacial e Endodontista), Contador, Coordenador Administrativo – UPA, Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Designer Gráfico, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Informação em Saúde, Jornalista, Médico Veterinário, Naturólogo, Nutricionista, Orientador Sanitário, Orientador Social, Pedagogo Social, Produtor Cultural, Psicólogo, Técnico Desportivo (20h e 40h), Técnico de Equipamentos Sociais, Terapeuta Ocupacional e Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 20

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Comunitário de Microárea de Saúde, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Psiquiatra	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Políticas de Saúde Clínica Médica Conhecimentos Específicos	05 05 08 07 15

**6.2.** A Prova Objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

### CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A Prova Objetiva, será realizada na cidade de **Registro/SP**, na data prevista de **09 de junho de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), conforme distribuição de data/período/Cargo estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGOS
<b>09/06/2024</b> <b>(Manhã)</b>	<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO (TODOS OS CARGOS:</b> Agente Administrativo, Agente da Vigilância Sanitária, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Técnico Fiscal, Analista Contábil, Auxiliar em Saúde Bucal, Cuidador Escolar, Cuidador Social, Desenhista Cadista, Educador em Saúde Pública, Educador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista Socorrista, Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais, Secretário de Escola, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem Plantonista, Técnico de Farmácia, Técnico de Informática, Técnico em Edificações, Técnico em Radiologia, Técnico em Radiologia Plantonista e Técnico em Segurança do Trabalho)
<b>09/06/2024</b> <b>(Tarde)</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO (TODOS OS CARGOS:</b> Atendente Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino), Cozinheiro, Eletricista, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão Basculante, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista e Vigia)  <b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO (TODOS OS CARGOS:</b> Agente de Projetos Turísticos, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Cirurgião-Dentista (20h, 40h, Bucomaxilofacial e Endodontista), Contador, Coordenador Administrativo – UPA, Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Designer Gráfico, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Informação em Saúde, Jornalista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Comunitário de Microárea de Saúde, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Naturólogo, Nutricionista, Orientador Sanitário, Orientador Social, Pedagogo Social, Produtor Cultural, Psicólogo, Técnico Desportivo (20h e 40h), Técnico de Equipamentos Sociais, Terapeuta Ocupacional e Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental)

**7.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Registro/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

**7.1.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

**7.1.4.** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

**7.1.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.2.** Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

**7.2.1.** Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

**7.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

**7.2.3.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

**a)** caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

**b.1) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

**b.2) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

**c)** comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

**7.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**7.4.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

**7.4.1.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.4.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

**7.4.3.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

**7.4.4.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

**7.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**7.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**7.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.6.1.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.



**7.6.1.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

**7.6.1.3.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

**7.6.2.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**7.6.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12 e seus subitens 7.12.6 e 7.12.15.**

**7.6.2.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**7.6.3.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**7.6.3.1.** Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**7.6.4.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**7.6.4.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

**7.7.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**7.7.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

**7.8.** Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

**7.9.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente.**

**7.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

**7.9.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.10. A Prova Objetiva terá a duração de 03h30min (três horas e trinta minutos) para todos os Cargos.**

**7.10.1.** Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

**7.10.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**7.10.3.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

**7.10.4.** O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

**7.10.4.1.** O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

**7.11.** A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**7.12.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

**7.12.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

**7.12.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b” e “b1”**, deste Capítulo;

**7.12.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**7.12.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**7.12.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**7.12.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

**7.12.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**7.12.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

**7.12.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

**7.12.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**7.12.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

**7.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

**7.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**7.12.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**7.12.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

**7.12.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

**7.12.17.** No caso de o telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

**7.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**7.14.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**7.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.15.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

**7.15.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.16.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

**7.17.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – Edital nº 01/2024 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

**7.17.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**7.17.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**7.17.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**7.17.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**7.17.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.18.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.19.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**7.19.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**7.19.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.19 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.20.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00**.

**7.21.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

**7.22.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

**8.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**8.4.** Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**.

**8.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

**8.6.** Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

**9.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

**a)** divulgação do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;

**b)** divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

**c)** aplicação das **Provas Objetivas**;

**d)** divulgação do **Gabarito Preliminar das Provas Objetivas**; e

e) divulgação do **Resultado Preliminar das Provas Objetivas**.

**9.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

**9.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

**9.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

**9.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**9.4.** O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.

**9.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**.

**9.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**9.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**.

**9.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**9.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

**9.8.2.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**9.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

**9.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**9.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

**9.9.2.** Fora do prazo estabelecido.

**9.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.

**9.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**9.9.5.** Contra terceiros.

**9.9.6.** Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**9.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**9.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP (https://registro.sp.gov.br/)**.

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

**9.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**10.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

**10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

**10.3.** A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

**a)** uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

**b)** uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados.

**10.4.** No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**a)** tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso

– Lei Federal nº 10.741/03;

- b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos** (quando houver);
- c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Clínica Médica** (quando houver);
- f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Políticas de Saúde** (quando houver);
- g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico** (quando houver);
- h) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática** (quando houver);
- i) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;
- j) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**10.5.** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

**10.6.** O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

**10.7.** A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

## CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP

**11.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**11.1.1.** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que, eventualmente, forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

**11.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos estabelecidos no presente Edital.

**11.2.1.** A convocação de que trata o **item 11.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>), bem como no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>), na data e horários estabelecidos no mesmo.

**11.2.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

**11.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação conforme as alíneas do **item 11.4**.

**11.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2** e **subitem 11.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;
- b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NIT/NIS;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) Certidões de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais e Certidão de Execuções Criminais SAJ PG5;
- f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

- i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbação;
- j) Certidão de Nascimento e/ou Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, e/ou dos filhos até 24 (vinte e quatro) anos, se universitário;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;
- m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;
- n) Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir; e
- o) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

11.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.719, de 26 de abril de 2024**, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

11.5.1. Se necessário os profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** poderão solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

11.6. Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 11.4**, e se for o caso, o(s) do **item 11.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais.

11.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

11.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

11.7.2. O não cumprimento do **item 11.4 e suas alíneas e subitem 11.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

11.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

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

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** a Homologação deste Concurso Público.

12.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

**12.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>).

**12.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**12.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

**12.12.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, no **Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP** (<https://diario.registro.sp.gov.br/>) e no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** (<https://registro.sp.gov.br>).

**12.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**12.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final por Cargo, segundo a conveniência da Administração.

**12.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

**12.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

**12.16.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**12.17.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Registro/SP, 26 de abril de 2024.

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**

**REALIZAÇÃO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO I

## ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	
<b>Atendente Escolar</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apoiar professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepciona alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança do próprio aluno.</li> <li>- Controla a frequência de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe, para que a merenda seja preparada e servida na quantidade apropriada e para detectar irregularidades de frequência e evasão.</li> <li>- Estimula e acompanha alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros.</li> <li>- Controla retirada de materiais escolares, solicitados pelo professor para consulta e apoio na preparação das aulas.</li> <li>- Responsabiliza-se e controla a classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação.</li> <li>- Realiza atividades de reprodução de material solicitado pelo professor.</li> <li>- Circula constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos.</li> <li>- Confere e organiza livros da biblioteca, materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior.</li> <li>- Acompanha professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto.</li> <li>- Efetua a conferência, organização e controle de materiais (uniformes, materiais didáticos e de recreação).</li> <li>- Informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunica qualquer anormalidade ocorrida com os alunos.</li> <li>- Auxilia na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola.</li> <li>- Participa do Conselho da Escola quando solicitado para representar seus pares.</li> <li>- Responsabiliza-se pelo controle do sinal, tocando a campainha nos horários estabelecidos, para sinalizar os horários aos professores e alunos.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino)</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc; atuando na conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado.</li> <li>- Executa serviços de limpeza de mato, carpindo e roçando o terreno, utilizando carrinho de mão, pá, enxada, rastelo, tesoura, entre outros, para manter a conservação de áreas públicas.</li> <li>- Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.</li> <li>- Realiza o sepultamento e exumação de cadáveres, bem como limpeza e manutenção do cemitério.</li> <li>- Auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários.</li> <li>- Executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes.</li> <li>- Prepara a massa para asfaltamento das ruas, transportando o material até o local do serviço e enchendo o carrinho com a massa, visando a manutenção das ruas.</li> <li>- Auxilia o carpinteiro, o encanador e o eletricitista, fornecendo ferramentas e peças apropriadas, bem como executando serviços simples de carpintaria, encanamento, elétrica e pintura de faixa de pedestres, para atender as necessidades de infra-estrutura das unidades escolar, prédios e locais públicos.</li> <li>- Auxilia nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	
<b>Cozinheiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em creches, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das refeições, conforme cardápio previamente elaborado, controlando estoque e providenciando a limpeza e organização dos utensílios utilizados, bem como do ambiente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepara café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, assim como mamadeiras, para alimentar bebês, crianças e funcionários.</li> <li>- Seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições, de acordo com cardápio estipulado, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes, verduras, carne e batatas).</li> <li>- Tempera e coze alimentos diariamente na quantidade programada, observando os aspectos de limpeza e higiene.</li> <li>- Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando em datas festivas.</li> <li>- Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis.</li> <li>- Realiza a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.</li> <li>- Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, utilizando água e sabão para manter a higiene do ambiente de trabalho.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que relacionadas com o cargo.</li> </ul>
<b>Eletricista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instala, repara ou substitui tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadros esportivos, fusíveis, pára-raios, bomba elétrica, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos.</li> <li>- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação.</li> <li>- Realiza, mediante pedido da área solicitante, cotação de preços dos materiais utilizados no serviço elétrico.</li> <li>- Efetua a manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a comunidade.</li> <li>- Realiza a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local.</li> <li>- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.</li> <li>- Promove a manutenção e instalação elétrica temporária em festas, desfiles, eventos, feiras e exposições patrocinadas pela Prefeitura, criando entrada provisória de energia, instalando fiação, refletores, tomadas e lâmpadas, obtendo os efeitos desejados, melhorando a realização do evento, proporcionando maior segurança aos visitantes.</li> <li>- Realiza serviços de telefonia, instalando linhas telefônicas, colocando canaletas e dutos para passagens de cabos.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Mecânico</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa atividades de reparo e manutenção da parte mecânica dos caminhões, caminhonetes, tratores e veículos automotores em geral da Prefeitura, visando assegurar condições de funcionamento.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetua a troca ou manutenção de freio, câmbio, embreagem, diferencial, suspensão, entre outros, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, através de ferramentas e instrumentos apropriados, recondicionando o veículo e oferecendo melhores condições de uso e segurança ao motorista.</li> <li>- Acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando acessórios necessários para execução do serviço.</li> <li>- Testa os veículos, dirigindo-os no pátio e rodovia, garantindo a qualidade do serviço, visando, assim, evitar acidentes.</li> <li>- Presta socorro aos veículos da Prefeitura que estejam apresentando defeitos quando em uso nas ruas e rodovias, dirigindo-se ao local, guiando o veículo ou guinchando até a oficina e/ou providenciando o conserto no local, fazendo uso de ferramentas apropriadas.</li> <li>- Executa reparos de solda nos veículos da Prefeitura, através da utilização de maçarico.</li> <li>- Faz pedido de compras de peças junto ao órgão de suprimentos da Prefeitura, quando da necessidade de reposição de material.</li> <li>- Efetua a compra de peças a serem substituídas nos veículos, podendo realizar viagem a outros municípios para a localização da peça a ser adquirida.</li> <li>- Substitui peças quebradas nos veículos da frota da Prefeitura, respondendo pelos testes de funcionamento.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>
<b>Mecânico de Veículos Pesados</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa serviços de conserto de peças de máquinas, veículos pesados; faz solda elétrica ou a oxigênio; efetua instalação eletromecânica; inspeciona e repara automóveis, caminhões e tratores, compressores, bombas etc.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conserta peças de máquinas e veículos pesados;</li> <li>- Faz soldas elétricas ou a oxigênio;</li> <li>- Executa instalações eletro-mecânica, inspeciona e repara automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc;</li> <li>- Inspeciona e ajusta unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores;</li> <li>- Esmerilha e assenta válvulas, ajusta anéis de segmentos, desmonta e monta caixa de mudança;</li> <li>- Repara máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;</li> <li>- Socorre veículos imobilizados por desarranjo mecânico com a utilização de carro guincho;</li> <li>- Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.</li> <li>- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros.</li> <li>- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.</li> <li>- Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.</li> <li>- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>
<b>Merendeiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em unidades escolares municipais, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza e higienização de utensílios e ambiente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepara as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos.</li> <li>- Controla o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios.</li> <li>- Organiza alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos.</li> <li>- Realiza a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.</li> <li>- Providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho.</li> <li>- Prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas.</li> <li>- Descongela geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente.</li> <li>- Serve refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato.</li> <li>- Ajuda na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens.</li> <li>- Participa do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares.</li> <li>- Verifica a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados.</li> <li>- Verifica a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Motorista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura Municipal, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros.</li> <li>- Efetua viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios.</li> <li>- Realiza o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades.</li> <li>- Dirige veículo da Prefeitura transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso.</li> <li>- Inspeciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso.</li> <li>- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas.</li> <li>- Zela pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.</li> <li>- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.</li> <li>- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>
<b>Motorista de Ambulância</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirige veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transporta pacientes que necessitam de atendimento emergencial ou ambulatorial, através de solicitação ao setor de ambulância, ou conduz a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.</li> <li>- Socorre vítimas, mediante ordem de serviço ou chamada recebida pela Central de Ambulância, buscando-as no local em que ocorreu o acidente, propiciando atendimento de urgência.</li> <li>- Zela pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ou efetuando reparos de emergência, para assegurar condições adequadas de uso.</li> <li>- Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar, checando os níveis de combustível, água, óleo, pneus, testando freios e parte elétrica, etc, para certificar-se de suas condições de funcionamento.</li> <li>- Efetua anotações de viagens realizadas, registrando o número de pessoas transportadas, quilometragem rodada, horário de saída e chegada, itinerário utilizado e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.</li> <li>- Recolhe o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua guarda.</li> <li>- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato desde que específicas do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Motorista de Caminhão Basculante</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Dirige veículos de grande porte, caminhões e basculantes, transportando materiais para diversos locais, principalmente aqueles destinados a reparos de vias do município.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecciona as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso.</li> <li>- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando ao superior imediato, reparos, para assegurar o seu perfeito estado.</li> <li>- Efetua reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento.</li> <li>- Efetua o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral.</li> <li>- Efetua o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito.</li> <li>- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Operador de Máquinas</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Opera máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto ou similar nas vias públicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho, limpando o solo, retirando todo material sujo para substituí-lo.</li> <li>- Executa abertura de estradas, desmatando, cortando barranco, para construção e abertura de estradas, ruas e sarjetas.</li> <li>- Efetua limpeza de estradas e ruas, retirando os entulhos da estrada, para poder jogar e espalhar o cascalho por cima.</li> <li>- Efetua a sinalização e indicação de trânsito, interditando e colocando as placas de sinalização nas ruas e rodovias, para informar corretamente e manter a segurança de terceiros.</li> <li>- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.</li> <li>- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.</li> <li>- Auxilia na manutenção e lubrificação da máquina retroescavadeira, utilizando ferramentas apropriadas, para agilizar os serviços em andamento nas obras.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Pedreiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos para levantar ou reparar muros e paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares, executando serviços de reforma e acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes, instalação de rodapés, etc.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carrega e descarrega caminhão, com material necessário para ser levado em obras públicas.</li> <li>- Efetua limpeza, roçada e carpinagem, utilizando instrumentos apropriados (foice, vassoura, pá, carrinho de mão), para manutenção e limpeza dos locais.</li> <li>- Executa a limpeza em "bocas de lobo", para escoar água de rua proveniente, principalmente da chuva.</li> <li>- Faz reparos em telhados, substituindo a telha e reboca, para manutenção de prédios da Prefeitura.</li> <li>- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.</li> <li>- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para execução dos trabalhos.</li> <li>- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para construir essas estruturas.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>
<b>Tratorista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc.</li> <li>- Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas.</li> <li>- Percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto.</li> <li>- Opera trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho.</li> <li>- Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores.</li> <li>- Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.</li> <li>- Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.</li> <li>- Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.</li> </ul>
<b>Vigia</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetua a vigilância de prédios públicos pertencentes à Prefeitura, percorrendo sistematicamente e inspecionando, visando a proteção e manutenção da ordem, evitando, assim, a destruição do patrimônio.</li> <li>- Efetua ronda noturna nas dependências dos prédios, estacionamento e áreas verdes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.</li> <li>- Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, zelando para que as normas de disciplina sejam obedecidas.</li> <li>- Zela pela segurança de veículos, móveis, documentos e equipamentos, assegurando a proteção e segurança dos bens públicos.</li> <li>- Presta atendimento às pessoas, anotando recados ou informando pelo telefone ou pessoalmente sobre a presença de veículos ou funcionários fora do horário de expediente.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>
<b>Agente Administrativo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público, controle de estoque, registro de entrada e saída de materiais, etc.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redige textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios.</li> <li>- Atende ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas.</li> <li>- Digita textos em computador, utilizando editor, ou datilografia, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc.</li> <li>- Envia e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações.</li> <li>- Coleta e registra dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis.</li> <li>- Elabora documentos e/ou auxilia na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador.</li> <li>- Arquiva documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza.</li> <li>- Efetua cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares para a realização do cálculo.</li> <li>- Recebe e transmite fax.</li> <li>- Controla o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas.</li> <li>- Registra a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas específicas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal.</li> <li>- Controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades.</li> <li>- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Agente da Vigilância Sanitária</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realiza trabalhos de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral, tais como consultórios médicos, restaurantes, supermercados, bares, cabeleireiros, barbearias, salões de estética, beleza e tatuagem, etc., para garantir proteção à saúde da população.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita estabelecimentos comerciais em geral, comércio, transporte de alimentos, restaurantes, supermercados, bares, institutos de beleza e de tatuagem, consultórios médicos, dentários e laboratório de prótese dentária, farmácias, ervanária e postos de medicamento, hospitais, homonúcleos, laboratórios de análises clínica e patologia, entre outros, creches e estabelecimento de ensino, habitação unifamiliar/multifamiliar local de lazer/religioso, estação rodoviária e ferroviária, comércio de produtos saneamentos domissanitários, piscinas de uso público e restrito, empresa que executam serviços de controle de vetores e pragas, etc. inspecionando-os e verificando suas instalações físicas, condições higiênico-sanitárias, condições de manipulação, de vestimentas, entre outros, para assegurar a saúde da população que consome e utiliza estes serviços e/ou produtos.</li> <li>- Inspetiona ambientes de trabalho, investiga surto de doenças de transmissão alimentar e de veiculação hídrica, orienta os comerciantes a respeito das condições higiênicas, instalações físicas, entre outros, visando garantir a saúde da população.</li> <li>- Vistoria locais, feiras, exposições, casas de shows, estação de tratamento de água, gerenciamento de esgoto, abertura de hotéis, albergues e asilos mediante ordem de serviço, dirigindo-se a estabelecimentos pré-definidos, para liberação de alvarás de licenciamento e funcionamento. Vistoria ligações irregulares de esgoto/cadastro de sistema de abastecimento de água individual de coletivo.</li> <li>- Coleta amostra para análise de controle fiscal e amostra de alimentos para atender o Programa Paulista. Participa da vacinação anti-rábica. Coleta água, através de procedimentos técnicos e administrativos, encaminhando-os para análise junto aos órgãos responsáveis, bem como laboratórios, assegurando, assim, a qualidade dos produtos e serviços prestados. Coleta esgoto para monitoramento da cólera. Delimitação de foco que da presença do vírus da raiva humana. Desenvolve ações de vigilância ambiental. Monitora áreas contaminadas (solo, água e ar). Realiza ações toxicovigilância e procede a apreensão de produtos com suspeita de contaminação, atendendo orientação específica e assegurando que os procedimentos sejam respeitados.</li> <li>- Atende a população em geral com problemas no esgoto, existência de insetos, realizando visitas nos locais para orientar e dar procedência às reclamações, tomando as devidas ações e medidas para sanar o problema apresentado e eliminar os fatores que estejam prejudicando a população.</li> <li>- Executa palestras educativas em vigilância sanitária, anti-rábicas e de combate a dengue, visando orientar a população.</li> <li>- Analisa o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; de plano de Proteção a Riscos Ambientais; Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional; cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados; manuais de Boas Prática de Fabricação e Manipulação (BPFM), encaminhando para aprovação.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
	<p><b>Agente de Fiscalização de Trânsito</b></p>
<p><b>Agente Técnico Fiscal</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.</li> <li>- Efetua o levantamento dos débitos de pessoa jurídica, através de sistema computadorizado, para manter a arrecadação do município em dia.</li> <li>- Notifica os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos.</li> <li>- Aplica auto de infração aos contribuintes que cometeram infrações, visando a regularização da situação e cumprimento do Código Tributário.</li> <li>- Realiza controle de impostos, levantando o valor arrecadado, para que o município receba a parte que lhe cabe, conforme convênio com órgão da Fazenda na esfera estadual.</li> <li>- Efetua diligência fiscal para confirmação de alvará, consultando o Código Tributário, verificando a situação das Empresas, analisando dados, para certificar-se de que a documentação está legalizada.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>Analista Contábil</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa e organiza atividades inerentes à contabilidade, efetuando escrituração contábil, examinando empenhos de despesas, elaborando demonstrativos contábeis e controlando os trabalhos de análise e conciliação de contas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa e supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.</li> <li>- Examina empenhos de despesas, verificando a classificação orçamentária, descrição de despesas, para aprimorar custos de bens e serviços.</li> <li>- Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da administração pública.</li> <li>- Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.</li> <li>- Atualiza o quadro de controles de obrigações do município, através de balancetes e analíticos, para manter informado o superior imediato.</li> <li>- Elabora quadro de resultado operacional, através de cálculo de valores de receitas arrecadadas e despesas realizadas, para confecção de gráficos, propiciando informações sobre a situação financeira mensal da Prefeitura.</li> <li>- Examina, confere e instrui os processos de pagamento, impugnando-os quando não estiverem revestidos de formalidade legais.</li> <li>- Acompanha a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas.</li> <li>- Efetua o acompanhamento de precatórios, realizando a conferência da atualização dos valores existentes para verificação dos recursos necessários.</li> <li>- Responsabiliza-se pelo Controle Interno da Prefeitura.</li> <li>- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Ao ocupante do cargo de auxiliar em saúde bucal compete organizar e preparar os procedimentos necessários ao trabalho odontológico no consultório odontológico, auxiliar na orientação sobre prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar e executar atividades de higiene bucal;</li> <li>- Processar filme radiográfico;</li> <li>- Preparar o paciente para o atendimento;</li> <li>- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;</li> <li>- Manipular materiais de uso odontológico;</li> <li>- Preparar modelos em gesso;</li> <li>- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</li> <li>- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</li> <li>- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</li> <li>- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li> <li>- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;</li> <li>- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;</li> <li>- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, e</li> <li>- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Cuidador Escolar</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Oferece atendimento as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Registro/SP, no que diz respeito a cuidados com a higiene pessoal, alimentação e descanso, acompanhando-as em suas atividades orientadas pelo professor titular, zelando pela sua segurança e bem-estar, físico e emocional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor/coordenador e ou diretor;</li> <li>- Organizar o ambiente para chegada da criança;</li> <li>- Acolher/receber a criança de forma positiva, dispensando atenção e carinho;</li> <li>- Conhecer e chamar a criança pelo nome desde o início;</li> <li>- Auxiliar na higiene pessoal da criança;</li> <li>- Dar alimentos e auxiliar a criança que não comem sozinhas;</li> <li>- Organizar o ambiente para repouso;</li> <li>- Zelar pela segurança física e a higiene da criança;</li> <li>- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho;</li> <li>- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações (corporal, musical, plástica e verbal);</li> <li>- Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais e responsáveis;</li> <li>- Disponibilizar e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos nas atividades;</li> <li>- Acompanhar as crianças, em passeios, visitas e festividades;</li> <li>- Ser lúdico e criativo;</li> <li>- Auxiliar na realização de atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;</li> <li>- Integrar-se positivamente e de forma adequada conforme a exigência do serviço no seio da equipe;</li> <li>- Possibilitar a vivência de equidade com todas as crianças evitando preconceito;</li> <li>- Observar eventuais comportamentos e levar ao conhecimento professor/direção;</li> <li>- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico/consumo utilizado para as atividades;</li> <li>- Prestar primeiros socorros, seguindo orientação do professor/direção;</li> <li>- Manter atenção constante em todas as dinâmicas empregadas;</li> <li>- Relatar os fatos ocorridos ao seu chefe imediato ao longo de sua jornada de trabalho;</li> <li>- Não deixar em momento algum a sala sozinha, como também outras áreas de suas atividades;</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>
<b>Cuidador Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Ajudar nas atividades de vida daria (alimentação, higiene e proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, ministrar medicação quando necessário à crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades de proteção social especial em unidades de proteção básica (Centro-dia do idoso, CCI) e de média complexidade (abrigos), às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua;</li> <li>- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li> <li>- Organização de ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos usuários acima destacados);</li> <li>- Auxílio aos usuários, no que se refere ao fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</li> <li>- Execução de atividades em finais de semana e/ou feriados em período diurno e/ou noturno conforme escala de trabalho;</li> <li>- Preencher o registro de entrada de criança e adolescentes em situação de abrigo;</li> <li>- Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade;</li> <li>- Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais a criança e/ou adolescente esteja inserido;</li> <li>- Organizar a entrada e saída de crianças e/ou adolescentes na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos;</li> <li>- Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, escolares, em atividades de cultura, lazer e recreação, e quando for o caso, em eventos previstos em Lei;</li> <li>- Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável;</li> <li>- Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, jovens e adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, em viagens intermunicipais e interestaduais;</li> <li>- Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação (incluindo preparar alimentos tais como: mamadeiras e refeições), higiene (incluindo dar banho, troca de fraldas, escovação dentária), cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso;</li> <li>- Administração de medicações via oral e acompanhar as aplicações na pele, acatando as orientações do profissional responsável pela aplicação, ambos prescindindo de prescrição médica;</li> <li>- Dar apoio a atividades físicas ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais;</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Desenhista Cadista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Compete a execução de plantas e desenhos detalhados de edifícios, outros projetos de arquitetura e topografia, utilizando instrumentos e materiais de desenho, computadores e projetos de CAD. Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas;</li> <li>- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior;</li> <li>- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;</li> <li>- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;</li> <li>- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos;</li> <li>- Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados;</li> <li>- Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução;</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;</li> <li>- Desempenhar atividades de análise e elaboração de projetos gráficos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Dominar as principais ferramentas de produtividade da área, para atuar na elaboração de desenhos topográficos, software, AutoCad e cálculos de dados de campo em software topográfico;</li> <li>- É imperativo saber trabalhar em equipe, ser organizado e ter comprometimento com os prazos;</li> <li>- Atuar no desenvolvimento de diversas soluções para os projetos requeridos, ser criativo, capaz de solucionar problemas de forma eficaz e inovadora;</li> <li>- Adotar métodos, procedimentos e tarefas, ser capaz de documentar e oferecer atendimento de qualidade;</li> <li>- Estar atento as mudanças de cenários, buscando sempre atualizações e qualificações a fim de responder à grande demanda de atividades do município;</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Educador em Saúde Pública</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Profere palestras em campanhas educativas realizadas nas escolas públicas e privadas, bem como em estabelecimentos em geral, sobre higiene, prevenção de verminoses e doenças graves ou epidêmicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profere palestras em escolas públicas e privadas, bem como estabelecimentos em geral, sobre higiene, prevenção de verminoses e doenças mais graves, bem como outros aspectos relativos à saúde, elaborando o plano de aula e materiais a serem utilizados, estudando o conteúdo a ser transmitido e público alvo, pesquisando informações na internet, preparando cartazes e folhetos explicativos, para promover a prevenção educativa.</li> <li>- Participa do planejamento, organização e execução de campanhas educativas de prevenção e controle de doenças.</li> <li>- Envolve o sistema formal de ensino público e privado em atividades curriculares e extracurriculares voltadas a projetos específicos de conscientização para erradicação de doenças.</li> <li>- Elabora relatórios referentes às ações desenvolvidas nas campanhas educativas.</li> <li>- Identifica, através de ficha de investigação recolhida no hospital, as doenças ocorridas e o local de residência dos pacientes.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>Educador Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Programa e executa atividades técnicas e administrativas, na prestação de atendimento em situação de risco social, com a finalidade de contribuir para a promoção do cidadão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromete-se com o processo socioeducativo da população em situação de risco social e de vitimizados nos domicílios (crianças, adolescentes e idosos).</li> <li>- Estabelecer diálogos, criando vínculo com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social.</li> <li>- Planeja e desenvolve atividades socioculturais com a população envolvida nos diversos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade.</li> <li>- Acompanha e monitora crianças e adolescente nas atividades internas e externas, nos programa de abrigagem.</li> <li>- Recepciona e atende as pessoas que acessam equipamentos sociais pesquisando e fazendo identificação pessoal.</li> <li>- Mantém a integração entre a equipe de trabalho e demais setores responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos sociais.</li> <li>- Zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática nas instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise.</li> <li>- Realiza serviços de apoio específico e administrativo nas áreas de risco social e atendimento social.</li> <li>- Coordenar, sob orientação técnica, projetos e programas sociais.</li> <li>- Redigir, datilografar/digitar documentos oficiais e correspondências diversas.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetua fiscalização de obras públicas, particulares e comerciais, realiza vistoria em áreas de risco e invadidas, acompanha a limpeza de terrenos baldios, atende às reclamações do público quanto aos problemas que possam prejudicar o bem-estar, segurança e tranquilidade, efetua comandos gerais e autua, visando garantir a segurança da comunidade e fazer cumprir as disposições do Código de Posturas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetua vistoria em pontos comerciais e obras particulares, verificando condições do prédio, se está de acordo com a legislação vigente, para expedição de alvará de funcionamento, certidões de conclusão e expedição do habite-se.</li> <li>- Efetua fiscalização de ambulantes, farmácias, ponto de táxi, moto táxi e demais estabelecimentos comerciais em pontos do centro da cidade, verificando documentação de autorização para comercialização.</li> <li>- Acompanha a limpeza de terrenos públicos ou particulares, através de controle de apontamento e número do cadastro, para emissão da taxa de cobrança ou limpeza.</li> <li>- Efetua fiscalização em áreas de risco, verificando no local se há obra em desenvolvimento, impedindo que seja feito qualquer tipo de construção nessas áreas.</li> <li>- Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e cumprimento da lei.</li> <li>- Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.</li> <li>- Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município.</li> <li>- Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento.</li> <li>- Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social.</li> <li>- Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Motorista Socorrista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Profissional de nível médio, maior de 21 anos, sexo masculino ou feminino, habilitado(a) a conduzir veículos de urgência padronizado pela Portaria GM/MS 2048/2002, obedecendo aos padrões de atuação previstos na mesma portaria.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorista habilitado portador de carteira segundo o Código Brasileiro de Trânsito do tipo D ou C com curso de condutor de veículo de Urgência oferecido pelo DETRAN ou pelo SEST-SENA.</li> <li>- Conduzir veículo terrestre de urgência ou de transporte de pacientes conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.</li> <li>- Seguir as orientações dos profissionais da área de enfermagem e médica</li> <li>- Manter contato telefônico com a Central informando sobre as condições gerais do transporte, dificuldades, atrasos, necessidade de apoio e seguir as orientações.</li> <li>- Conhecer a malha viária, a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de Saúde do Município de Registro e as referências pactuadas, como nos municípios de Pariquera-Açu, São Paulo, Santos, Sorocaba dentre outro.</li> <li>- Auxiliar a equipe nos gestos básicos de suporte à vida</li> <li>- Identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe.</li> <li>- Preencher ficha padronizada de cada ocorrência</li> <li>- Observar os princípios éticos da área da saúde relatando as intercorrências apenas a superiores hierárquicos e profissionais da saúde ligados a Central ou Unidade de Saúde que recebe o paciente.</li> <li>- Notifica toda e qualquer falha no veículo por escrito e eventos ocorridos no mesmo durante o transporte.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p align="center"><b>Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Orientar e executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUAS e SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da Assistência Social;</li> <li>- Orientar e auxiliar usuários quanto aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais;</li> <li>- Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro.</li> <li>- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;</li> <li>- Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura;</li> <li>- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança;</li> <li>- Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos;</li> <li>- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente;</li> <li>- Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade;</li> <li>- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;</li> <li>- Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde e Assistência Social;</li> <li>- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.</li> <li>- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.</li> <li>- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.</li> <li>- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato, de acordo com as normativas da política de Assistência Social.</li> </ul>
	<p align="center"><b>Secretário de Escola</b></p>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>Técnico Agrícola</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Efetua assistência técnica, fornecendo instruções operacionais ao homem do campo, quer seja micro, médio e grande produtor, objetivando o desenvolvimento agropecuário da região.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orienta e oferece assistência técnica ao homem do campo (micro, pequeno, médio e grande produtor) na parte agropecuária, fornecendo informações sobre cultivo e plantação de arroz, milho, feijão, criação de animais e produção de vegetais.</li> <li>- Realiza visitas técnicas aos produtores, observando como está sendo conduzida a lavoura, a criação de animais, observando alimentação, higiene das instalações onde está o animal, verificando também o tipo de vacina que está recebendo, para que a criação e produção de um modo geral sejam conduzidas com sucesso.</li> <li>- Elabora projetos através da planta (croqui) de terrenos e/ou canteiros, verificando a quantidade de adubo, se é adequada e que tipo de planta deve ser cultivada em determinada região.</li> <li>- Ensina na teoria e prática o produtor a plantar, confeccionar canteiros, adubar a terra, dosagem certa de adubo, utilizar defensivos e equipamentos manuais e maquinários, etc.</li> <li>- Executa a arborização da cidade, onde se tem plantio, condução, poda, etc., das árvores e jardins do município.</li> <li>- Efetua relatórios constando o desempenho diário para ter controle das atividades desenvolvidas pelo departamento.</li> <li>- Executa outras correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Técnico de Enfermagem</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Orientar e executar o trabalho em assistência de enfermagem; auxiliar nas atividades dos cuidados de saúde individual e coletiva, diagnóstico e tratamento, trabalhar em conformidade com as diretrizes do SUS municipal respeitando a multidisciplinaridades e a ética.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada e/ou coletiva aos usuários da saúde, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades ensino e pesquisas desenvolvidos pelo setor;</li> <li>- Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis endemias, calamidades e em programas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;</li> <li>- Preparar os pacientes para consultas e exames médicos, de enfermagem e outras especialidades, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando quando necessário;</li> <li>- Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exame de apoio diagnóstico e tratamento, bem como realizar exames de eletrodiagnósticos, citologia oncótica, reação intradérmicas e outros e fazer os registros dos mesmos.</li> <li>- Orientar e auxiliar usuários quanto aos cuidados de saúde, prestando informações relativas à alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais;</li> <li>- Realizar atividades específicas de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais, visitas domiciliares, inalações, coleta de papanicolao, administração de vacinas, anotações em prontuários, curativos, preparar e administrar medicações mediante prescrição médica e de protocolos da instituição sob a supervisão do enfermeiro.</li> <li>- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;</li> <li>- Realizar a movimentação o transporte de pacientes de maneira segura;</li> <li>- Auxiliar nos atendimentos e urgência e emergência;</li> <li>- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimento de biossegurança;</li> <li>- Realizar controles e registros de atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos;</li> <li>- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, dentro das normas da instituição, o material necessário a prestação da assistência à saúde do paciente;</li> <li>- Controlar matérias, medicamentos e equipamentos sob sua guarda e responsabilidade;</li> <li>- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;</li> <li>- Propor a aquisição de novos equipamentos em substituição daqueles que estão avariados e/ou desgastados;</li> <li>- Realizar atividades na promoção de campanhas e eventos voltadas as áreas da Saúde;</li> <li>- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.</li> <li>- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.</li> <li>- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.</li> <li>- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Técnico de Enfermagem do Trabalho</b></p>	<p><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenha atividades técnicas na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e executa planos e programas de proteção à saúde ocupacional e desenvolve soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação. Orienta as secretarias quanto ao cumprimento dos normativos internos sobre saúde.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalhador.</li> <li>- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e doença epidemiológicas.</li> <li>- Executar planos e programas de proteção à saúde ocupacional, bem como de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais.</li> <li>- Organizar prontuários de atendimento, bem como os ASOs (Atestados de saúde ocupacional) e exames complementares</li> <li>- Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais.</li> <li>- Auxiliar na execução e avaliação de programas de prevenção de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais.</li> <li>- Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho.</li> <li>- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário.</li> <li>- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho.</li> <li>- Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados.</li> <li>- Conduzir os serviços sob sua responsabilidade.</li> <li>- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição.</li> <li>- Acompanhar e cuidar do controle de carteira de vacinação dos servidores, especialmente aqueles que laboram em situação insalubre/perigosas, visando a prevenção e segurança da saúde dos mesmos.</li> <li>- Executar atividades de técnico de enfermagem, inclusive auxiliando no atendimento de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença e ainda, atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, desde que sob supervisão.</li> <li>- Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos internos e externos, elaborando relatórios técnicos dos serviços sob sua condução.</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, respondendo pela gestão estratégica ou revestida de sigilo sob sua responsabilidade.</li> <li>- Responder pelas atividades de apoio ao serviço de higiene e saúde do trabalhador, bem como executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Técnico de Enfermagem Plantonista</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, unidade de pronto atendimento e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob a supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesículo-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.</li> <li>- Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Intra-Hospitalar, Unidade de Pronto Atendimento UPA, Pronto Socorro (P.S), Unidade Básica de Saúde e Domiciliar, Transporte Sanitário e 192.</li> <li>- Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.</li> <li>- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.</li> <li>- Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.</li> <li>- Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.</li> <li>- Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.</li> <li>- Participar em campanhas de saúde pública;</li> <li>- Manipular equipamentos;</li> <li>- Calcular dosagem de medicamentos;</li> <li>- Utilizar recursos de Informática;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
	<p><b>Técnico de Farmácia</b></p>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>Técnico de Informática</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Viabiliza aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tira dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares.</li> <li>- Instala e desinstala equipamentos e softwares.</li> <li>- Faz o controle físico dos equipamentos e softwares existentes.</li> <li>- Executa a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerencia a contratação de manutenção por terceiros.</li> <li>- Treina os usuários na operação de equipamentos e softwares.</li> <li>- Desenvolve e documenta softwares aplicativos, apóia usuários no seu desenvolvimento e/ou gerencia o desenvolvimento por terceiros;</li> <li>- Mantém organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário.</li> <li>- Administra banco de dados e rede local, apoiando usuários na consulta dos mesmos.</li> <li>- Acompanha o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços.</li> <li>- Elabora especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e participa de comissões de licitação.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Técnico em Edificações</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa sob supervisão do Engenheiro Civil, tarefas de caráter técnica relativa á execução de projetos de edificação e outras obras de engenharia civil. Tem conhecimento de leitura de planta, Excel e Auto CAD.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa, sob supervisão do Engenheiro Civil, tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos e execução de edificações e outras obras de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras;</li> <li>- Realiza estudos no local das obras, procedendo as medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar na elaboração de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de Engenharia Civil;</li> <li>- Executa esboços de desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;</li> <li>- Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviço;</li> <li>- Promove a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material;</li> <li>- Auxilia na preparação de cada material, de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas.</li> <li>- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Radiologia	<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Preparar materiais e equipamentos para exames; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exames; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Exercer as atividades técnicas na função de Técnico em Radiologia orientando e assistindo aos pacientes, desenvolvendo programas educativos e preventivos, objetivando a melhoria da saúde pública.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material;</li> <li>- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara;</li> <li>- Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedidos de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos;</li> <li>- Preparar o paciente para exame: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente e higienizar o paciente;</li> <li>- Realizar exames: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado;</li> <li>- Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar áreas de trabalho para exame.</li> <li>- Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável;</li> <li>- Dispensar o paciente;</li> <li>- Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscaras, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencidas; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte, submeter-se a exames periódicos;</li> <li>- Comunicar-se: instruir paciente sobre a preparação do exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exames; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.</li> <li>- Demonstrar competências pessoais: prestar primeiros socorros, operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; utilizar recursos de informática;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Técnico em Radiologia Plantonista</b></p>	<p><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.</li> <li>- Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.</li> <li>- Realizar exames patológicos em atendimento primário de saúde, UPA ou ambiente hospitalar.</li> <li>- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.</li> <li>- Realizar exames e ou radioterapia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.</li> <li>- Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.</li> <li>- Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob a observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável.</li> <li>- Dispensar o paciente.</li> <li>- Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.</li> <li>- Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliar sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.</li> <li>- Operar equipamentos computadorizados e analógicos.</li> <li>- Manipular materiais radioativos.</li> <li>- Utilizar recursos de informática.</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Técnico em Segurança do Trabalho</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver soluções em segurança no trabalho, na sua área de atuação, respondendo pelo acompanhamento da constituição e acompanhamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes. Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajuste quanto necessário.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeja e conduz os serviços sob sua responsabilidade;</li> <li>- Identifica, coleta, disponibiliza dados restritos ou sigilosos necessários à elaboração de relatórios técnicos dos serviços sob sua responsabilidade;</li> <li>- Realiza demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrentes de normativos internos e externos;</li> <li>- Orienta as dependências a respeito de providências a serem adotadas, quando de notificações e atuações relativas à segurança do trabalho;</li> <li>- Acompanha as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quando aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação e/ou constantes do contrato de serviço;</li> <li>- Analisar os métodos e os processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro e identificar os fatores de risco de acidente no trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalho, propondo sua eliminação ou seu controle;</li> <li>- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;</li> <li>- Cooperar com as atividades de proteção do meio ambiente, conscientizando o trabalhador acerca de sua competência;</li> <li>- Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamento de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e a natureza do agente assim o exijam;</li> <li>- Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentações, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros, de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador relativo à segurança do trabalho;</li> <li>- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução dos riscos de acidente de trabalho e a melhora das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;</li> <li>- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados;</li> <li>- Assessorar na execução de programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, no ambiente de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e procedimentos a serem seguidos;</li> <li>- Responde pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do trabalho realizados por empresas ou profissionais contratados;</li> <li>- Informar a Prefeitura Municipal de Registro, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução;</li> <li>- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como sobre as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;</li> <li>- Informar os trabalhadores sobre os riscos verificados em sua atividade, bem como sobre as medidas de eliminação, neutralização ou redução;</li> <li>- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalhador, calcular a frequência e a gravidade destes para subsídio a ações preventivistas, que permitam a proteção coletiva e individual;</li> <li>- Orientar e atuar como educador no treinamento específico em Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança do Trabalho;</li> <li>- Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente;</li> <li>- Participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativo e preventivistas, visando evitar os acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;</li> <li>- Inspeccionar e elaborar parecer técnico sobre equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas;</li> <li>- Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro e suas contratadas;</li> <li>- Identificar, avaliar e assessorar no controle dos riscos ocupacionais em locais de trabalho;</li> <li>- Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas, corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;</li> <li>- Elaborar Análises Ergonômicas do Trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro;</li> <li>- Verificar, quando solicitado, aplicação de normas de segurança no trabalho referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>Agente de Projetos Turísticos</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elabora, propõe e gerencia a execução referente ao estudo e planejamento do turismo, promovendo a política de fomento ao turismo e toda a sua cadeia produtiva no município, utilizando como padrão e base, as diretrizes dos órgãos oficiais do Turismo em nível estadual e nacional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisar, estudar e planejar o desenvolvimento do turismo, sob a perspectiva de conhecimentos técnicos sobre o potencial turístico, suas vertentes e projeções;</li> <li>- Idealizar, projetar e propor ações do Poder Público para consolidar o Município de Registro como destino turístico;</li> <li>- Dirigir a elaboração do inventário turístico, do estudo de demanda e do diagnóstico e de outras peças técnicas adjacentes ao Plano Municipal de Turismo, em atendimento às normas governamentais do setor;</li> <li>- Elaborar projetos de programas, passeios e roteiros, mapear atrativos turísticos e projetar o atendimento da demanda turística;</li> <li>- Manter intercâmbio técnico, cultural e social com entidades congêneres no âmbito nacional e internacional, visando ao desenvolvimento turístico sustentável do município;</li> <li>- Atuar como agente dinamizador junto aos diversos setores ligados ao turismo, nas esferas governamentais e perante a iniciativa privada;</li> <li>- Identificar característica do turismo no Município de Registro, afim de direcionar a exploração conforme a vocação do município;</li> <li>- Articular-se com o trade turístico local, promovendo a conscientização e senso de pertencimento à proposta de Município de Interesse Turístico, fomentando o investimento na qualificação dos meios de hospedagens e do atendimento comercial e de serviços e fortalecendo a identidade turística;</li> <li>- Propor ao Governo Municipal normas e medidas necessárias à execução de ações e políticas de turismo no Município de Registro;</li> <li>- Elaborar, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo o plano de divulgação do turismo municipal, no Estado, no País e no exterior, de modo a ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos, no Município;</li> <li>- Analisar o mercado turístico e planejar o seu desenvolvimento, definindo as áreas, empreendimentos e ações prioritárias a serem estimuladas e incentivadas.</li> <li>- Manter e cumprir requisitos legais para manutenção da permanência do município no rol dos MITs (Município de Interesse Turístico).</li> <li>- Manutenção da agenda do município junto a programas regionais com a Câmara Técnica do Turismo do CODIVAR.</li> <li>- Elaborar e manter atualizado o inventário do patrimônio histórico e cultural do município e da Região.</li> </ul>
<b>Arquiteto</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver projetos de arquitetura. Aplicar as normas construtivas em prédios para a saúde e educação, coordenar equipes de projetos. Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos. Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos e desenvolvendo projetos. Dimensionar estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras. Detalhar projetos de grande porte.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar, acompanhar, fiscalizar e apoiar tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas planejamento urbano;</li> <li>- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Analisar propostas técnicas e inspecionar serviços;</li> <li>- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional;</li> <li>- Desempenhar outras atividades inerentes às atribuições de Arquiteto/a.</li> </ul>
<b>Assistente Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;</li> <li>- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil;</li> <li>- Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;</li> <li>- Realizar estudos sistemáticos com as equipes, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;</li> <li>- Realizar visitas, informações e pareceres;</li> <li>- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;</li> <li>- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos;</li> <li>- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;</li> <li>- Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial;</li> <li>- Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional na condição de conselheiro(a);</li> <li>- Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários(as) e trabalhadores(as);</li> <li>- Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;</li> <li>- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;</li> <li>- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as);</li> <li>- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as);</li> <li>- Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social. (CFESS,2009,p.19-22).</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auditor de Controle Interno	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Desempenhará análise de processos, fiscalizações in-loco, emissão de pareceres, estudos, relatórios e demais manifestações na área de atuação.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</li> <li>- Comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;</li> <li>- Analisar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;</li> <li>- Verificar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;</li> <li>- Analisar quanto ao cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;</li> <li>- Colaborar com os demais servidores da Controladoria-Geral do Município no exercício de atividades de controle interno, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas do Município;</li> <li>- Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;</li> <li>- Fazer conferência de documentos;</li> <li>- Coletar dados em qualquer órgão da administração direta e indireta do Município, para fins de alimentação dos sistemas de controle, fiscalização, auditorias e demais atividades relacionadas pela Controladoria-Geral do Município;</li> <li>- Verificar os registros dos atos e fatos contábeis;</li> <li>- Efetuar o controle de bens móveis ou imóveis;</li> <li>- Efetuar o controle do (s) almoxarifado (s);</li> <li>- Fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;</li> <li>- Elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos;</li> <li>- Cientificar a Controladoria-Geral quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local;</li> <li>- Desenvolver ações de aprimoramento locais para detectar e prevenir práticas de corrupção, promover a transparência, a integridade e o controle social;</li> <li>- Analisar os planos e políticas de governo, tais como, plano diretor, plano de saúde, plano de educação, plano de mobilidade urbana, plano de saneamento, dentre outros planos que existirem ou que vierem a existir.</li> <li>- Executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, de tecnologias da informação e de obras e serviços de engenharia, dentre outras, nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;</li> <li>- Proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;</li> <li>- Proceder à fiscalização e inspeções físicas nas unidades escolares e de saúde do Poder Executivo;</li> <li>- Examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão;</li> <li>- Auditar os sistemas de informação, o ambiente computacional, os bancos de dados, as redes de comunicação, bem como os aspectos relacionados à segurança de informações e continuidade dos serviços de informática no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;</li> <li>- Proceder análise visando acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal;</li> <li>- Realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável;</li> <li>- Utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;</li> <li>- Manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública;</li> <li>- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;</li> <li>- Efetuar análise das renúncias de receitas e concessões de auxílios e subvenções, com as normas e princípios da administração pública;</li> <li>- Auditar processos de liquidação e pagamentos;</li> <li>- Efetuar análise em todas as etapas dos processos de licitação, quando da aquisição de bens, serviços e obras;</li> <li>- Propor ao Controlador-Geral auditoria de assuntos não incluídos no Programa Anual de Trabalho da Controladoria-Geral do Município diante da constatação de indícios de irregularidades no âmbito do Poder Executivo do Município de Registro, independentemente de provocação;</li> <li>- Fiscalizar a contratação de operação de crédito e a apropriação contábil da dívida pública, monitorando sua evolução, visando o atendimento aos limites constitucionais;</li> <li>- Fiscalizar a regularidade dos lançamentos e arrecadação da receita tributária e da dívida ativa do município;</li> <li>- Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos públicos repassados mediante transferências voluntárias municipais firmadas com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014; com organizações sociais, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998; com organizações da sociedade civil de interesse público, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999; e com entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;</li> <li>- Fiscalizar a aplicação e a regularidade na prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município por meio de convênios e auxílios;</li> <li>- Fiscalizar os eventos relacionados à alienação de ativos e à destinação dos recursos dela decorrentes;</li> <li>- Manifestar-se em processos quando solicitado pela Controladoria-Geral Município; e</li> <li>- Efetuar serviços não especificados anteriormente, quando solicitado pela Controladoria-Geral Município, dentro da área de competência de auditoria interna.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Bibliotecário</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, organiza, gerencia serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;</li> <li>- Preservar e disseminar o conhecimento;</li> <li>- Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;</li> <li>- Formular e implantar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;</li> <li>- Promover programas de leitura e eventos culturais;</li> <li>- Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos e prioridades;</li> <li>- Oriento o usuário para leitura e pesquisa;</li> <li>- Processa o acervo através de técnicas biblioteconômicas;</li> <li>- Realiza estatísticas dos serviços da biblioteca, orienta os usuários sobre o funcionamento da biblioteca e presta atendimento aos usuários.</li> <li>- Executa política de seleção e aquisição de acervo, restaura o acervo e zela por sua conservação.</li> <li>- Realiza outras atividades correlatas com a função.</li> </ul>
<b>Cirurgião-Dentista – 20h</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos, preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes.</li> <li>- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto.</li> <li>- Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e periodontais da população.</li> <li>- Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento.</li> <li>- Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos, para avaliação dos resultados obtidos.</li> <li>- Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Cirurgião-Dentista – 40h</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais reversivos de cárie dentária, etc, através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes;</li> <li>- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto;</li> <li>- Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e periodontais da população;</li> <li>- Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento;</li> <li>- Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos para avaliação dos resultados obtidos;</li> <li>- Prescreve medicamentos, conforme necessidade para controle de dor e doenças dentárias;</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Cirurgião-Dentista – Bucomaxilofacial</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais de reversivos de cárie dentária, etc, através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes;</li> <li>- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto;</li> <li>- Orienta a população em geral quando ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e perodontais da população;</li> <li>- Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento;</li> <li>- Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos para avaliação dos resultados obtidos;</li> <li>- Prescreve medicamentos, conforme necessidade para controle de dor e doenças dentárias;</li> <li>- Realizar diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas. As áreas de competência incluem: implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; biópsias cirúrgica com finalidade protética; cirurgia com finalidade ortodôntica; cirurgia ortognática; diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal;</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Cirurgião-Dentista – Endodontista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais de reversivos de cárie dentária, etc, através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes;</li> <li>- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto;</li> <li>- Orienta a população em geral quando ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de cáries e perodontais da população;</li> <li>- Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento;</li> <li>- Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos para avaliação dos resultados obtidos;</li> <li>- Prescreve medicamentos, conforme necessidade para controle de dor e doenças dentárias;</li> <li>- Realiza a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. As áreas de competência incluem procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e nas cavidades pulpares; procedimentos cirúrgicos para endodônticos; tratamento dos traumatismos dentários;</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Contador</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elabora relatórios, lançamentos e rotinas contábeis. Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos. Elabora balancetes. Analisa os tributos de DIPJ, DIRF, DACON, DCTF, ISS, PIS E CONFINS.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora relatório, lançamentos e rotinas contábeis;</li> <li>- Apura impostos devidos, classificação contábil e aspectos fiscais de documentos a serem emitidos e escriturados;</li> <li>- Controla diversos inventários dos bens patrimoniais;</li> <li>- Atende às equipes de auditoria de fiscalização;</li> <li>- Efetua conciliação contábil, financeiro e bancário;</li> <li>- Elabora balanço e as respectivas demonstrações financeiras;</li> <li>- Auxilia na elaboração do plano plurianual, LDO e LOA.</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>Coordenador Administrativo – UPA</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Supervisiona e gerencia as atividades técnicas e administrativas desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h; coordena as atividades de administração de pessoal, orçamento, finanças almoxarifado e patrimônio; zela pela conduta ética e profissional da equipe multiprofissional e, ainda, garante acesso equânime aos usuários através da revisão e avaliação periódica dos processos de trabalho, coordenando, organizando e controlando as atividades das áreas administrativas relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação, para atender as necessidades e objetivos da unidade de trabalho.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, supervisionar, coordenar, gerenciar e dirigir as atividades da Unidade;</li> <li>- Supervisionar o desempenho do atendimento e o bem-estar dos pacientes, profissionais, bem como dos cuidados com a infraestrutura;</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos;</li> <li>- Viabilizar o cumprimento das normas técnicas de biossegurança na execução das atividades;</li> <li>- Manter comportamento ético e zelar pela conduta ética dos profissionais em geral;</li> <li>- Promover o senso de equipe entre os profissionais, ou seja, cooperação, diálogo e trabalho em equipe;</li> <li>- Garantir o atendimento aos requisitos legais para funcionamento da Unidade, acompanhamento à solicitação e atualização de dados e documentos legais;</li> <li>- Garantir a efetiva comunicação interna;</li> <li>- Coordenar e supervisionar todos os setores da Unidade, estabelecendo um elo entre a Diretoria e todos os Encarregados e Coordenadores;</li> <li>- Monitorar e controlar os indicadores de produtividade.</li> <li>- Monitorar e garantir o alcance das metas qualitativas e quantitativas, bem como as demais cláusulas do Contrato de Gestão.</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Profissional com experiência em gestão pública, domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, com experiência, em coordenação de equipe, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos, que planeja, orienta e controla os serviços, através da prestação de serviços socioassistenciais às famílias e indivíduos sendo responsável pela equipe técnica, composta por profissionais de diferentes áreas de formação pela gerência através do manuseio de sistemas que estão ligados a Programas e Projetos que mantêm através dos mesmos os recursos financeiros para o desenvolvimento das ações aos usuários, dotando as unidades administrativas da Prefeitura Municipal dos recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Executivo Municipal e o Secretário Municipal ao qual o seu setor se vincula.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento a Política de Proteção Social Básica;
- Supervisionar e controlar equipe de sua responsabilidade;
- Controlar e gerir o manuseio dos sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;
- Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos na coordenação de ações que envolvam toda a população estando responsável por articular com a mesma, através de encontros de caráter comunitário, estando disponível de acordo com a necessidade das associações e congêneres do bairro;
- Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados e pela rede prestadora de serviços;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados quando necessário;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território quando necessário;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro (s) locais (quando for o caso);
- Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar as ações do Programa Acessuas Trabalho e do PRONATEC;
- Fomentar e coordenar a Inclusão Digital no Município;
- Desenvolver atividades de formação e organização dos trabalhadores de empreendimentos de economia solidária;
- Fomentar o desenvolvimento de atividades de comercialização e divulgação da produção dos empreendimentos de economia solidária a nível municipal, regional, estadual e nacional;
- Organizar e promover reuniões, oficinas, seminários e outras atividades que objetivem o desenvolvimento da economia solidária no Município;
- Articular-se com as representações da sociedade civil;
- Estabelecer diretrizes e prioridades da política de economia solidária no Município;
- Estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade, na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;
- Incentivar o desenvolvimento da economia solidária;
- Coordenar programas e ações de qualificação, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza;
- Viabilizar a criação de pontos fixos para empreendimentos de economia solidária;
- Acompanhar e apoiar ações do Fórum Municipal de Economia Solidária;
- Viabilizar a criação de pontos fixos para empreendimentos de economia solidária;
- Propor ações para implementação de programas e projetos de inclusão produtiva;
- Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- Formular Políticas Públicas, visando às necessidades da Juventude;
- Promover a cooperação entre os órgãos do Poder Público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Juventude;
- Estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;
- Organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;
- Promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;
- Prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo nas questões que digam respeito à Juventude;
- Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da população jovem;

**Coordenador Técnico de  
Proteção Básica**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<p style="text-align: center;"><b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;</li><li>- Instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho;</li><li>- Desenvolver programas de conscientização contra o consumo de drogas;</li><li>- Estruturar a rede municipal de prevenção e combate às drogas;</li><li>- Introduzir a temática de educação para valores, como fator de prevenção para o uso de drogas entre os jovens evitando o envolvimento com a criminalidade;</li><li>- Esclarecer os jovens quanto ao perigo do uso das drogas;</li><li>- Informar sobre os efeitos das principais drogas consumidas por adolescentes e jovens;</li><li>- Divulgar quais os fatores de risco relacionados ao consumo de drogas e envolvimento com a criminalidade</li><li>- Mobilizar as secretarias de saúde e do sistema social para desenvolver ações de prevenção e tratamento de pessoas, principalmente adolescentes usuários substâncias psicoativas;</li><li>- Esclarecer aos pais e educadores quais são as práticas educativas positivas que representam fator de proteção ao uso de drogas e ao envolvimento com a criminalidade;</li><li>- Convocar Conferência Municipal da Juventude que deverá ocorrer a cada dois anos sem prejuízo de outros eventos criados para este fim.</li></ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Profissional com experiência em gestão pública, domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, com experiência, em coordenação de equipe, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos, que planeja, orienta e controla os serviços, através da prestação de serviços socioassistenciais às famílias e indivíduos sendo responsável pela equipe técnica, composta por profissionais de diferentes áreas de formação pela gerência através do manuseio de sistemas que estão ligados a Programas e Projetos que mantêm através dos mesmos os recursos financeiros para o desenvolvimento das ações aos usuários, dotando as unidades administrativas da Prefeitura Municipal dos recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Executivo Municipal e o Secretário Municipal ao qual o seu setor se vincula.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e controlar equipe de sua responsabilidade;
- Controlar e gerir o manuseio dos sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;
- Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos na coordenação de ações;
- Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;
- Planejar, executar, monitorar e avaliar ações, serviços, programas e projetos de atenção especializada no atendimento a famílias e indivíduos com direitos violados e vínculos familiares e comunitários fragilizados;
- Estabelecer diretrizes para as ações destinadas a crianças e adolescentes em risco pessoal e social;
- Gerir e executar ações nas situações de emergência e calamidade pública;
- Gerir a execução de combate e erradicação da exploração da mão de obra infanto-juvenil, da mendicância e do trabalho infantil nas ruas e doméstico;
- Estabelecer o fluxo de atendimento das vítimas de violência física e sexual;
- Estabelecer diretrizes e critérios metodológicos de abordagem e atendimento à população de rua;
- Gerir a execução de programas e projetos de atendimentos a crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e/ou sexual;
- Orientar o atendimento técnico especializado;
- Desenvolver ações de aproximação com os Conselhos Tutelares, a Vara da Infância e Juventude e o Ministério Público;
- Promover ações que visem o exercício da cidadania, a participação social, a defesa de direitos, a autonomia da pessoa idosa e a prevenção à institucionalização;
- Estabelecer as estratégias de ação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- Promover atividades intergeracionais que promovam o envolvimento de toda a família;
- Estabelecer estratégias de ação para o atendimento dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- Gerir a execução das medidas socioeducativas em meio aberto no Município;
- Manter cadastro atualizado dos parceiros para execução das medidas socioeducativas em meio aberto;
- Promover ações e seminários para discussão do tema das medidas socioeducativas e ampliação do número de parceiros;
- Promover ações de prevenção ao uso e abuso de álcool e outras drogas;
- Manter atualizado os dados estatísticos de atendimento e acompanhamento (ato infracional, cumprimento e descumprimento, reincidência, número de atendidos e de atendimentos, entre outros) aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
- Gerenciar os Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Programa de Ações Integradas e Referenciais de Enfrentamento a Violência Sexual Infanto-juvenil;
- Garantir, gerenciar, monitorar, avaliar e executar serviços de proteção integral para famílias e indivíduos com direitos violados e vínculos familiares e comunitários rompidos;
- Desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- Estabelecer às estratégias de ação do Serviço atendimento a pessoa em situação de rua;
- Estabelecer as estratégias de ação do Serviço de Busca Ativa;
- Estabelecer as estratégias de ação do Serviço atendimento a idosos e pessoas com deficiência vítimas de violência;
- Formular, coordenar e articular políticas de defesa dos direitos das mulheres;
- Promover campanhas educativas e não discriminatórias de caráter municipal;
- Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados a implementação de políticas para as mulheres;
- Propor e coordenar programas, serviços e ações afirmativas que visem a promoção e defesa dos direitos da mulher, a superação das desigualdades, a eliminação de discriminação e a plena inserção na via econômica, política, cultural e social do Município;
- Estabelecer diretrizes relativas às políticas públicas de geração de emprego, trabalho e renda;
- Acompanhar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher;
- Colaborar com os demais órgãos da administração municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução de programas e ações voltados para as mulheres;
- Criar instrumento que promovam a organização, a mobilização e a participação popular das mulheres e ofereça apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal;
- Coordenar a gestão dos equipamentos públicos municipais de atendimento às mulheres em situação de violência;
- Promover a articulação de redes de entidades parceiras, objetivando o aprimoramento das ações de atenção à mulher;
- Colaborar com o Conselho Municipal da Mulher de Registro, assegurando-lhe participação na formação de propostas que orientem a política municipal dos direitos da mulher;
- Prestar assessoramento o(a) Executivo Municipal em questões que digam respeito aos direitos da mulher;
- Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas para a mulher;
- Promover uma maior autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

**Coordenador Técnico de  
Proteção Especial**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;</li> <li>- Promover acessos à benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos sistemas de garantia de direitos;</li> <li>- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar nas atividades de vida diária (higiene, medicação dentre outros) diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;</li> <li>- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste dos familiares de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados com o idoso.</li> <li>- Promover uma maior autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;</li> <li>- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;</li> <li>- Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;</li> <li>- Promover acessos à benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos sistemas de garantia de direitos;</li> <li>- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar nas atividades de vida diária (higiene, medicação dentre outros) diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;</li> <li>- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste dos familiares de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados com o idoso.</li> </ul>
<b>Designer Gráfico</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Utiliza recursos visuais para comunicar ideias. Com a ajuda de ferramentas específicas, produz imagens, vídeos, cria identidades visuais e conceitos para marcas. Atuando como ilustrador, diagramador, arte-finalista de ações institucionais.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempenhar atividades de análise e elaboração de projetos gráficos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Dominar as principais ferramentas de produtividade da área, como Photoshop, Illustrator, InDesign e similares;</li> <li>- É imperativo saber trabalhar em equipe, ser organizado e ter comprometimento com os prazos;</li> <li>- Atuar no desenvolvimento de diversas soluções de design e comunicação visual;</li> <li>- Ser criativo, capaz de solucionar problemas de forma eficaz e inovadora;</li> <li>- Atuar no planejamento e na produção de projetos visuais gráficos;</li> <li>- Adotar métodos, procedimentos e tarefas, ser capaz de documentar, atentar-se a briefings e oferecer um atendimento de qualidade;</li> <li>- Atuar na produção de projetos visuais, aprimorar a comunicação através de recursos visuais;</li> <li>- Atuar como solucionador de problemas e desenvolver: logotipos, identidades visuais, artigos de papelaria, tais como: papel timbrado, panfletos, envelopes, entre outros; também desenvolve peças de e-mail marketing, comunicação de folder, flyers, anúncios, banners para web, layouts para sites, edição de vídeos, animações, Design para Web, entre outros;</li> <li>- Desenvolver interfaces de software online/offline, criar identidade visual, sinalização e materiais impressos. Capturar requisitos de interface de usuários, fornecer estudos e avaliações de usabilidade;</li> <li>- Executar projetos simples ou mais complexos, tornando-os de fácil compreensão para o público-alvo;</li> <li>- Estar atento as mudanças de cenários, buscando sempre atualizações e qualificações a fim de responder à grande demanda de atividades do município.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Enfermeiro</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar, controlar as ações relativas ao atendimento da Atenção Básica e/ou Pronto Atendimento, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos em especial nas linhas de cuidados, respondendo ao perfil epidemiológico da área de atuação.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematizar a assistência de enfermagem nas diversas fases do ciclo vital;</li> <li>- Identificar e atuar em situações de risco à saúde;</li> <li>- Desenvolver e programar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;</li> <li>- Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;</li> <li>- Coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades de enfermagem programadas na Unidade de Saúde, atenção básica e/ou pronto atendimento;</li> <li>- Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem e a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;</li> <li>- Desenvolver treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, atuando técnica e administrativamente na prestação de cuidado integral a indivíduos;</li> <li>- Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários;</li> <li>- Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores com doenças profissionais e acidentes do trabalho;</li> <li>- Promover e exercer atividades educativas voltadas à saúde;</li> <li>- Desenvolver ações educativas e de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;</li> <li>- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;</li> <li>- Articular ações comunidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;</li> <li>- Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, bem como planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;</li> <li>- Promover atividades de capacitação, formação e educação;</li> <li>- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;</li> <li>- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra a mulher, adolescente e criança, idoso, trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos e conselhos que atuam nesta área.</li> </ul>
<b>Enfermeiro Plantonista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em hospitais, ambulatórios, unidade de pronto atendimento, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; atendimento Pré-Hospitalar (APH), Intra-Hospitalar, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Pronto Socorro (P.S), Unidade Básica de Saúde e Domiciliar, realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.</li> <li>- Coordenar serviços de enfermagem, padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar o processo de trabalho aplicar métodos para avaliação de qualidade, selecionar materiais e equipamentos.</li> <li>- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados.</li> <li>- Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.</li> <li>- Comunicar-se: trabalhar em equipe, demonstrar capacidade de liderança, demonstrar habilidade para negociação;</li> <li>- Utilizar recursos de Informática;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Engenheiro Agrônomo</b></p>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônômica.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente;</li> <li>- Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônômica, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação;</li> <li>- Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agrônômicos;</li> <li>- Elaborar, implantar e manter projetos paisagísticos e de recuperação e preservação ambiental;</li> <li>- Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora;</li> <li>- Organizar coleções vivas de plantas;</li> <li>- Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município;</li> <li>- Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas e exsiccatas;</li> <li>- Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola;</li> <li>- Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais;</li> <li>- Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais;</li> <li>- Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros);</li> <li>- Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal;</li> <li>- Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças;</li> <li>- Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento.</li> <li>- Analisar e interpretar imagens aéreas;</li> <li>- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional;</li> <li>- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional;</li> <li>- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional.</li> <li>- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;</li> <li>- Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana;</li> <li>- Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município;</li> <li>- Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar;</li> <li>- Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar;</li> <li>- Participar de projetos, programas e ações na área de segurança alimentar e nutricional, em parcerias com instituições públicas e privadas na esfera municipal, metropolitana e estadual;</li> <li>- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Engenheiro Ambiental</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenhar atividades referentes à elaboração de projetos, execução, supervisão, planejamento, pesquisa, monitoramento e elaboração de normas na área ambiental, tendo em vista o equilíbrio entre o uso dos recursos naturais e a conservação do meio ambiente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente;</li> <li>- Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental, Licença Prévia-LP, Licença de Instalação-LI e Licença de Operação – LO;</li> <li>- Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais;</li> <li>- Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental;</li> <li>- Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo;</li> <li>- Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos;</li> <li>- Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais;</li> <li>- Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico;</li> <li>- Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais;</li> <li>- Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos;</li> <li>- Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional;</li> <li>- Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;</li> <li>- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional;</li> <li>- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional;</li> <li>- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional;</li> <li>- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.</li> </ul>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elaborar, executar e ou coordenar equipes de projetos, dirigir projetos de construção civil relativos a edificações, rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando as características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente, projetos e demais atividades ligadas ao planejamento urbano;</li> <li>- Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Analisar propostas técnicas e inspecionar serviços;</li> <li>- Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional;</li> <li>- Desempenhar outras atividades inerentes às atribuições de Engenheiro/a.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b></p>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Aplicar os conhecimentos de Segurança no Trabalho ao ambiente produtivo e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a eliminar ou reduzir os riscos existentes à saúde do trabalhador.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em segurança do trabalho;</li> <li>- Desenvolver soluções em segurança do trabalho, na sua área de atuação;</li> <li>- Responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes (brigadas contratadas, brigadas internas de voluntários e CIPA);</li> <li>- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;</li> <li>- Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação;</li> <li>- Responder pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do Trabalho realizados por empresas ou por profissionais contratados;</li> <li>- Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;</li> <li>- Responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo empresarial sob sua responsabilidade;</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;</li> <li>- Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos interno e externos;</li> <li>- Responder pela orientação a respeito das providências a serem adotadas, quando de notificações ou atuações relativas à Segurança do Trabalho;</li> <li>- Acompanhar a execução de obras e serviços da Prefeitura Municipal de Registro, mediante a prestação de assessoria em Segurança do Trabalho;</li> <li>- Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;</li> <li>- Colaborar, no âmbito da Segurança do Trabalho, na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;</li> <li>- Determinar, quando esgotar todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador, de Equipamento de Proteção Individual – EPI – de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e natureza do agente assim o exijam.</li> <li>- Assessorar na elaboração de plano destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando seu funcionamento.</li> <li>- Assessorar na especificação e responder pela fiscalização dos sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive daqueles de proteção individual e contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;</li> <li>- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente ao controle de risco, higiene do trabalho e proteção contra incêndio;</li> <li>- Inspeccionar locais de trabalho, no que se relaciona à Segurança no Trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade;</li> <li>- Opinar e assessorar na especificação para aquisição de substâncias e/ou equipamentos cuja manutenção, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando, quando solicitado, o controle do recebimento e da expedição;</li> <li>- Orientar e atuar como educador no treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança no Trabalho;</li> <li>- Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doença ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;</li> <li>- Assessorar, no âmbito da Segurança no Trabalho, no planejamento, desenvolvimento da implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;</li> <li>- Assessorar na coordenação de atividades de combate a incêndio e de salvamento e em planos para emergência e catástrofes;</li> <li>- Propor medidas preventivas no campo da Segurança no Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;</li> <li>- Propor políticas, programas e regulamentos de Segurança no Trabalho, zelando pela sua observância;</li> <li>- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal de Registro;</li> <li>- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos e indicar medidas de proteção e controle, no âmbito da Segurança no Trabalho, com relação a situações de riscos como exposição à eletricidade e/ou agente agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações em locais insalubres e/ou perigosos;</li> <li>- Proceder a identificação, avaliação e assessoria no controle dos riscos ocupacionais em local de trabalho;</li> <li>- Elaborar programa de prevenção de Riscos Ambientais/NR 09, elaborar laudos técnicos de Condições Ambientais de Trabalho e elaborar Análises Ergonômicas do trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Registro.</li> <li>- Desempenhar outras atividades inerentes às atribuições do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<p><b>Engenheiro de Trânsito</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolver projetos técnicos da área de trânsito incluindo projetos geométricos das vias, segurança no trânsito, elaboração de projeto de sinalização de trânsito, simulação de tráfego, sistemas de transporte coletivo municipal, bem como a elaboração de orçamentos. Coordenar as estatísticas de trânsito, extraindo dados visando fluidez e redução de acidentes. Coordenar o sistema de sinalização de trânsito (horizontal, vertical e semafórico). Emitir relatórios e parecer técnicos, bem como avaliação de viabilidade técnica e financeira, orientar as equipes sobre a execução das operações de trânsito, além da fiscalização e execução das obras da Secretaria.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano;</li> <li>- Desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trânsito;</li> <li>- Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito;</li> <li>- Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico;</li> <li>- Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas à sua área de atuação conforme convênios ou normatização;</li> <li>- Indicar especificamente os equipamentos, materiais e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local;</li> <li>- Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas;</li> <li>- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li> <li>- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</li> <li>- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;</li> <li>- Atuar em equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</li> <li>- Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;</li> <li>- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p><b>Engenheiro Eletricista</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Elaborar, executar e ou coordenar equipes para implantação de projetos elétricos, profissional responsável pela transmissão e distribuição de energia nos diferentes setores, estudando as características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar planos de ação, acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente, projetos e demais atividades ligadas ao planejamento urbano;</li> <li>- Analisar propostas técnicas e inspecionar sistemas e equipamentos;</li> <li>- Desempenhar atividades de análise e elaboração de relatórios e laudos técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;</li> <li>- Executar tarefas de supervisão, coordenação e orientação aplicadas ao campo da eletrônica e da eletrotécnica.</li> <li>- Auxiliar no desenvolvimento de projetos, e auxiliar na monitoração das inspeções dos setores públicos, identificando e propondo melhorias que visem sua eficácia, e auxiliar no desenvolvimento dos processos de inspeção e obtenção de dados de gestão de qualidade;</li> <li>- Elaborar documentação de apoio necessária as atividades do setor, revisar os procedimentos e documentação técnica da área, auxiliar na identificação de causa dos problemas de campo e reclamações e propor melhorias;</li> <li>- Elaborar material prático ilustrativo quanto à solução de problemas e métodos preventivos;</li> <li>- Realizar a inspeção e fiscalização dos setores públicos municipais, tais como mudança de padrão, retirada e instalação de equipamentos de medição, equipamentos elétricos e eletrônicos, instalações elétricas.</li> <li>- Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de compras, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação.</li> <li>- Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios, pesquisa e extensão.</li> <li>- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li> <li>- Desempenhar a atividade referente à utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos, e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, regidas conforme determina o conselho da classe.</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>Farmacêutico</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa atividades de fiscalização e fornecimento de medicamentos e outros preparados à população em geral, manipulando insumos farmacêuticos, controlando os produtos e orientando quanto ao uso dos mesmos, para controle, regularização e melhor adesão aos tratamentos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecciona e fiscaliza drogarias, perfumarias, óticas, dispensários e medicamentos, estabelecimentos de artigos médicos hospitalares, consultórios médicos, etc., objetivando regularizar e adequar o estabelecimento por ocasião de sua abertura e funcionamento.</li> <li>- Controla o estoque de medicamentos nas Unidades de Saúde e no Almoxarifado do órgão de Saúde, preparando informes e documentos do estoque e consumo mensal dos mesmos, possibilitando o remanejamento de estoque excedente, ou mesmo suprindo medicamentos ausentes.</li> <li>- Monta processos de conferência de medicamentos de alto custo, elaborando procedimentos técnicos e científicos, para inseri-los nos programas de saúde.</li> <li>- Participa de reuniões sobre planejamento e execução de programas educativos e campanhas específicas em saúde, supervisionando e controlando, a fim de garantir que as Unidades de Saúde recebam e apliquem corretamente os procedimentos farmacológicos à população.</li> <li>- Recebe amostras grátis de entidades diversas, verificando as condições do produto para uso.</li> <li>- Orienta a posologia e aplicação de medicamentos ao paciente, administrando remédios conforme prescrição médica, garantindo assim, sua correta aplicação aos pacientes.</li> <li>- Acompanha o tratamento de pacientes, realizando visita domiciliar, questionando sobre as reações ao medicamento e como o tratamento está acontecendo, promovendo assim, um acompanhamento farmacológico.</li> <li>- Interage com o médico, esclarecendo, consultando e questionando tecnicamente a conduta do mesmo, para substituir ou alterar a prescrição médica.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<b>Fisioterapeuta</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia, pneumologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, tanto em ambiente interno quanto externo, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza avaliação e diagnóstico fisioterápico, através de entrevistas com os pacientes, além de submetê-los a testes específicos e solicitar exames complementares, para fechamento do diagnóstico e adoção de condutas relativas aos procedimentos do processo terapêutico.</li> <li>- Planeja e executa tratamento de afecções reumáticas, processos degenerativos, acidentes vasculares e cerebrais, poliomielite, problemas ortopédicos, paraplegias, dificuldades no desenvolvimento neuropsicomotor em crianças, etc., com o objetivo de melhorar as atividades cerebrais e musculares do paciente.</li> <li>- Pratica e ensina, ao paciente com sequelas, exercícios específicos, considerando, para tanto, o tipo e a área de traumatismo do paciente, bem como o equipamento e/ou aparelho a ser utilizado, para dar-lhe suporte, fazendo com que tenha ou retorne a uma vida de melhor qualidade.</li> <li>- Presta atendimento a pacientes com doenças pulmonares, realizando exercícios respiratórios para a liberação de secreção e vibração, estimulando exercícios diários para que o paciente tenha uma qualidade de vida melhor.</li> <li>- Realiza atendimentos e tratamentos fisioterapêuticos, tanto em ambiente ambulatorial quanto em ambiente do domicílio do paciente, quando necessário, levando-se em consideração o grau de comprometimento deste, em geral pacientes acamados e/ou restritos ao domicílio.</li> <li>- Participa de reuniões técnicas e administrativas, sugerindo e emitindo pareceres, discutindo casos e encaminhando a outro profissional, caso haja necessidade, para uma melhor condução das atividades da unidade.</li> <li>- Elabora relatórios administrativos e técnicos, informando o número de atendimentos por modalidade e trabalhos realizados para controle da Prefeitura.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta assistência a pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição. Diagnostica o estado de desequilíbrio existente em um indivíduo, reabilitando-o e reinserindo no contexto social.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presta assistência detalhada aos pacientes com distúrbio de comunicação, linguagem, voz, fala e audição atuando no desenvolvimento da linguagem oral, escrita e psicomotor do paciente na área educacional;</li> <li>- Elabora diagnóstico precocemente dos estados de desequilíbrio existente em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social;</li> <li>- Atua no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema;</li> <li>- Realiza triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiólogos;</li> <li>- Estuda as alterações fonêmicas levando em conta a idade e a ordem de aquisição. Instala programa de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais;</li> <li>- Orienta e educa o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio.</li> <li>- Executa outras tarefas afins junto a professores, familiares e profissionais de outras áreas com o objetivo de efetivar a melhoria do discente;</li> <li>- Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>Gestor de Informação em Saúde</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> promover a coleta sistemática, o processamento dos dados e as análises que permitam monitorar e avaliar as informações dos Sistemas de Informações para uso do SUS.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar sistemas oficiais para uso do SUS, oferecendo subsídios às unidades de saúde, quanto a sua operacionalização;</li> <li>- Coordenar e manter atualizado os bancos de dados dos Sistemas de Informação utilizados no sistema de saúde municipal através de coleta, processamento e análise de dados;</li> <li>- Realizar, no que cabe ao âmbito do Departamento Municipal de Saúde, o processamento e encaminhamento dos bancos de dados dos sistemas de informações do SUS;</li> <li>- Conhecer os principais sub-sistemas de Informação utilizados pelo Ministério da Saúde;</li> <li>- Identificar os principais tipos e fontes de dados e informações utilizados para construção de indicadores úteis para o diagnóstico situacional do município e região;</li> <li>- Desenvolver análises com base no banco de dados do Sistema de Informação do Ministério da Saúde e do município que permitam monitorar e avaliar a situação de saúde e da qualidade de vida da população, bem como os resultados quantitativos e qualitativos das ações e serviços de saúde realizados pela rede municipal e pelos sistemas locais;</li> <li>- Tornar disponíveis dados, informações e análises sobre a situação de saúde e qualidade de vida da população e sobre o desempenho dos serviços;</li> <li>- Coletar, reunir, organizar e tornar disponíveis informações gerenciais que contribuam para a atuação intergovernamental, intersetorial e para o exercício do controle social;</li> <li>- Instituir rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do Datasus ou próprios;</li> <li>- Acompanhar, avaliar e fornecer dados para a divulgação dos indicadores de morbimortalidade</li> <li>- Participar e acompanhar o levantamento e a análise de informações junto aos gestores municipais, para planejar, desenvolver, e monitorar ações com o objetivo de melhoria da qualidade de saúde e de vida da população;</li> <li>- Manter a Política de Segurança do uso dos sistemas; elaborar e implementar procedimentos de segurança de acesso a sistemas;</li> </ul> <p>Acompanhar o cumprimento das normas de uso de sistemas.</p>
<b>Jornalista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> O jornalista deve tornar público, de forma institucional, todas as ações realizadas pela administração pública, sobretudo com o enfoque informativo e educativo. As atribuições relacionam-se à assessoria em comunicação, assessoria de imprensa, novas mídias, fotografia e apoio a eventos e ações na área de publicidade e propaganda institucional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brifar, produzir textos e divulgar nos meios de comunicação assuntos de interesse do governo e da população;</li> <li>- Prestar informações jornalísticas à imprensa e manter o bom relacionamento entre os veículos e os agentes públicos;</li> <li>- Adequar a linguagem aos meios de comunicação;</li> <li>- Estabelecer contatos com os órgãos de comunicação;</li> <li>- Executar as atividades de comunicação social do gabinete do prefeito;</li> <li>- Divulgar notícias da Administração Municipal na internet e redes sociais oficiais da Prefeitura;</li> <li>- Substituir o Diretor de comunicação Social e Imprensa em reuniões organizadas pelo Chefe do Executivo municipal, providenciando a cobertura jornalística das atividades e atos, quando for o caso;</li> <li>- Assessorar o Departamento de Comunicação em todos os assuntos de comunicação que envolva o Chefe do Executivo;</li> <li>- Efetuar revisão quanto à forma jornalística da matéria elaborada pelas Secretarias da Prefeitura;</li> <li>- Utilizar conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura e todas as Secretarias e órgãos vinculados;</li> <li>- Sugerir aplicabilidade de ações que contribuam para a melhor comunicação com os públicos;</li> <li>- Requerer ferramentas, materiais e serviços da competência da comunicação;</li> <li>- Apoio com registro fotográfico, edição e publicação;</li> <li>- Apoio em eventos (cobertura jornalística e fotográfica);</li> <li>- Manter o arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicitários da imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social que fazem referência ao município;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito (a) ou superior;</li> <li>- Desempenhar atividades referentes à sua formação profissional e correlatas ao cargo.</li> </ul>
<b>Médico Cardiologista</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realiza atendimento médico na área de Cardiologia, em unidades básicas de saúde, fazendo exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, elaborando laudos de eletrocardiograma, ecocardiograma e marcapasso, agendando cirurgia de cateterismo e cardíaca, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza exame físico por meio de aparelhos específicos, avaliando as condições de saúde dos pacientes, verificando distúrbios dentro de sua especialidade, pesquisando sintomas, a fim de estabelecer diagnósticos e melhorar a qualidade de vida do paciente e da população em geral.</li> <li>- Realiza consultas médicas, a pacientes encaminhados e já triados pelo clínico geral, a fim de verificar o histórico do paciente e checar a conclusão diagnóstica.</li> <li>- Solicita exames complementares, através de guias, diagnosticando e/ou encaminhando, quando necessário, para outro profissional.</li> <li>- Elabora laudos dos eletrocardiogramas realizados no posto de saúde, para confirmação de diagnóstico.</li> <li>- Realiza cirurgias cardíacas e outros órgãos torácicos, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose, ponte-safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias.</li> <li>- Efetua visitas periódicas a pacientes internados, a fim de acompanhar a recuperação dos mesmos, que estão sob seus cuidados.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<p><b>Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos, participar de atividades em grupo com outros profissionais em especial nas doenças prevalentes. Garantir atenção dentro das linhas de cuidado;</li> <li>- Realizar procedimentos de baixa complexidade;</li> <li>- Atender no domicílio dentro do planejamento da unidade e nas unidades pertencentes a micro área de atuação da unidade de saúde;</li> <li>- Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, agravos e preenchimento de instrumentos e fichas adequadas para esse fim;</li> <li>- Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela Gestão Municipal ou da Unidade;</li> <li>- Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e suas famílias; e especialmente programas específicos para idosos, incentivando prática de atividades sociais, físicas, atividades em grupo, redução de risco de acidentes, programação terapêutica que reduza risco de superdosagem e/ou esquema incompleta de uso de medicação, apoio ao cuidador;</li> <li>- Participar de acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;</li> <li>- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<p><b>Médico Comunitário de Microárea de Saúde</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar visitas domiciliares aos seus pacientes e membros da família, sob seus cuidados, visando ao desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido;</li> <li>- Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos nos serviços de saúde ou nos domicílios;</li> <li>- Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e agravos, preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;</li> <li>- Ser apoio matricial e de capacitação na sua área; planejar estratégias para a abordagem de problemas na comunidade, baseados em um diagnóstico técnico, clínico, epidemiológico e de necessidade de recursos, acompanhados por um programa estreito de avaliação de resultados, que permita retroalimentar o sistema. Utilizar os recursos da família e a comunidade na solução dos problemas. Desenvolver estratégias de planejamento participativo. Valorizar as particularidades culturais da população de sua área de atuação.</li> <li>- Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; oferecer continuidade dos cuidados, em todos os tipos de problemas, seja agudo ou crônico, físicos, psicológicos sociais;</li> <li>- Orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e intersetoriais de intervenção; oferecer uma atenção médica integral, contínua ao longo das etapas do ciclo vital individual e familiar;</li> <li>- Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e órgãos públicos, privados de sua área de atuação, instituições religiosas, comunitárias, associativas em ações de promoção, prevenção, envolvendo saneamento, meio ambiente e risco sobre a saúde humana, ambiental e de animais;</li> <li>- Conhecer as barreiras de acessibilidade de sua área de atuação, os modos/estilos de vida e determinantes sociais de saúde, os dados socioeconômico e demográficos da população em questão, as lideranças comunitárias e a organização socioinstitucional da comunidade, registrar dados para elaborar o perfil sócio- sanitário, definir indicadores vinculados aos problemas de saúde e necessidades consideradas prioritárias, identificar, caracterizar e analisar existência e funcionamento das redes sociais;</li> <li>- Atuar de maneira integrada e coordenada com os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias, Saúde Mental, profissionais do Núcleo Assistência a Saúde da Família (NASF), Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Serviços de Atendimento às Urgências (SAMU), Serviço de Regulação, dentre outros.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>Médico do Trabalho</b></p>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças no trabalho. Atender intercorrências em acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, no caso em que não tenha tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento. Participar da junta médica quando designado.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em saúde do trabalho;</li> <li>- Desenvolver soluções em saúde do trabalho, na sua área de atuação;</li> <li>- Implementar políticas e estratégias de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Registro na dependências de sua jurisdição;</li> <li>- Implementar os programas de saúde ocupacional nas dependências da jurisdição sob sua responsabilidade;</li> <li>- Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;</li> <li>- Responder pela satisfação dos clientes dos serviços sob sua atuação;</li> <li>- Responder pelo acompanhamento das perícias médicas realizadas pelo INSS e OMSS;</li> <li>- Responder pelo acompanhamento e avaliação dos trabalhos relacionados à saúde ocupacional, realizados por empresas ou profissionais contratados, inclusive no que se refere ao cumprimento de normativas externas;</li> <li>- Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade;</li> <li>- Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução;</li> <li>- Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses da Prefeitura Municipal de Registro, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para área, decorrente de normativos internos e externos;</li> <li>- Assessorar e orientar as dependências jurisdicionais quanto à promoção à saúde ocupacional e a redução ou eliminação de riscos à saúde dos funcionários e terceirizados;</li> <li>- Prestar assessoramento técnico às dependências jurisdicionadas na indicação e avaliação de instrumentos e equipamentos de prevenção e proteção relativos à medicina do trabalho;</li> <li>- Prestar orientação às dependências jurisdicionadas quanto ao cumprimento dos normativos internos e externos relativos à saúde do trabalho;</li> <li>- Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências jurisdicionadas;</li> <li>- Prestar atendimento de intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, nos casos em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento;</li> <li>- Representar e assistir tecnicamente, nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro, processos judiciais, notificações e autuações relativas à saúde ocupacional;</li> <li>- Participar de programas de saúde e de estudos epidemiológicos;</li> <li>- Acompanhar a recuperação da saúde dos funcionários afastados por doença ocupacional orientando o indivíduo e as dependências sobre as condições necessárias para sua atuação profissional;</li> <li>- Acompanhar os casos de agravo à saúde e recuperação de funcionários vítimas de assalto, sequestros, acidentes de trabalho ou de catástrofes naturais ocorridas nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro;</li> <li>- Responder pela representação e assistência técnica nas questões que envolvam a Prefeitura Municipal de Registro em processos judiciais, notificações e autuações relativas à saúde ocupacional;</li> <li>- Conduzir as ações necessárias ao gerenciamento dos afastamentos por motivo de saúde;</li> <li>- Avaliar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e outros aspectos relacionados à saúde ocupacional nas dependências da Prefeitura Municipal de Registro;</li> <li>- Analisar, investigar, registrar e informar os casos de acidentes e doenças do trabalho, ocorridos na Prefeitura Municipal de Registro;</li> <li>- Realizar, quando designado, os exames obrigatórios previstos em programas de saúde ocupacional e exames médico-periciais;</li> <li>- Atender intercorrência em acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, no caso em que não haja tempo hábil para a remoção do funcionário para serviço de atendimento;</li> <li>- Participar de junta médica, quando designado;</li> <li>- Acompanhar a elaboração e entrega tempestiva dos dados referentes à saúde ocupacional na jurisdição;</li> <li>- Realizar a avaliação e proceder a emissão de laudo admissional, demissional e periódico dos funcionários da Prefeitura Municipal de Registro.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES	
<p><b>Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade;</li> <li>- Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos a especialidade exercida;</li> <li>- Atender no domicílio e em unidades de microárea de acordo com planejamento de atuação e unidade a ela pertencente;</li> <li>- Responsabilizar-se pelo envio de contrarreferência para unidade de origem do usuário;</li> <li>- Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e agravos, preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim.</li> <li>- Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;</li> <li>- Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão do órgão Municipal de Saúde ou da Unidade;</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;</li> <li>- Prestar assistência médica específica nas questões ginecológicas e obstétricas, puerpério, estimular o pré-natal com a presença do pai e/ou companheiro;</li> <li>- Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biopsia de colo de útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo de útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação de diafragma, de preservativo feminino e masculino, desde que exista disponibilidade de equipamentos, etc;</li> <li>- Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência;</li> <li>- Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher;</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial em relação à violência contra a mulher, adolescente e criança trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.</li> </ul>	
	<p><b>Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos nos diversos serviços de saúde da microárea e unidades e ela pertencente; da saúde do escolar e prática do esporte;</li> <li>- Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;</li> <li>- Realizar procedimentos de baixa complexidade e de pronto atendimento;</li> <li>- Atender no município sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde;</li> <li>- Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infecto contagiosas, agravos com preenchimento de instrumentos e fichas adequadas para este fim.</li> <li>- Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;</li> <li>- Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Unidade.</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;</li> <li>- Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças e suas famílias;</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;</li> <li>- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;</li> <li>- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra criança e adolescentes trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.</li> </ul>
	<p><b>Médico Psiquiatra</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos com distúrbios e comportamento e/ou queixas de sofrimento mental contribuindo para a desospitalização dos mesmos;</li> <li>- Trabalhar com equipe multidisciplinar no acompanhamento dessas pessoas realizando grupos terapêuticos e participando de atividades de inclusão social para as mesmas;</li> <li>- Desenvolver e/ou participar de Projeto Inter Setorial que convocam para promover a Saúde e a inclusão social das pessoas portadoras de sofrimentos mental e suas famílias;</li> <li>- Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;</li> <li>- Responsabilizar-se pelo envio da contrarreferência para a unidade de origem do usuário;</li> <li>- Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, agravos e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim;</li> <li>- Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;</li> <li>- Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela Gestão Municipal de Saúde ou da Unidade;</li> <li>- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;</li> <li>- Zela pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;</li> <li>- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional em especial com relação à violência contra o portador de doença mental, trabalhando de maneira integrada aos órgãos públicos, conselhos que atuam nesta área.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Médico Veterinário</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, organiza e operacionaliza trabalhos de natureza técnica em saúde pública, executando programas de defesa sanitária, inspecionando e fiscalizando a produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, a fim de assegurar a saúde da comunidade.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiza e planeja atividades técnicas de saúde pública, desenvolvendo programas que garantam o fornecimento de alimentos seguros e isentos de doenças transmissíveis, certificando os produtos a serem consumidos pela população.</li> <li>- Promove a inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, para cumprir a legislação pertinente.</li> <li>- Atende e informa à população sobre o uso de produtos de origem animal, assegurando sua conscientização quanto à importância dos assuntos de saúde pública.</li> <li>- Elabora e executa palestras em assuntos de natureza técnica específica sobre vigilância sanitária e saúde pública, para orientar a população.</li> <li>- Realiza prática de clínica médica veterinária, estudando e aplicando medidas e ações no tocante a doenças de animais transmissíveis ao homem, diagnosticando o tipo de doenças, para aplicar o tratamento necessário.</li> <li>- Coordena as equipes de combate à dengue, vigilância sanitária e vigilância entomológica, priorizando ações, distribuindo tarefas e delegando ao supervisor de campo, para manter a vigilância e controle, evitando epidemia.</li> <li>- Efetua o envio de SNC de cães e gatos ao Instituto Pasteur, através da coleta de material em parceria com o Instituto Biológico, para vigilância epidemiológica da raiva.</li> <li>- Inspetiona estabelecimentos já visitados pela equipe de fiscalização, supervisionando o trabalho de campo.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.</li> </ul>
<b>Naturólogo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional atuando na atenção primária de saúde e média complexidade; Prestar os serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde com visão ampliada do processo saúde-doença, aplicando práticas predominantemente vitalistas como estratégia de recuperação da saúde e mudança no estilo de vida de indivíduos e coletividades.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional atuando na atenção primária de saúde e média complexidade;</li> <li>- Apoiar as ESFs na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos demandados destas, afim de praticar matriciamento das equipes;</li> <li>- Ministras terapias alternativas procurando uma visão integral do ser humano, utilizando recursos naturais para o estabelecimento da saúde integral da pessoa;</li> <li>- Pesquisar, ensinar, orientar e utilizar terapias naturais na prevenção e no tratamento de doenças ou distúrbios físicos e na melhoria da qualidade de vida;</li> <li>- Atuar nas áreas: Educação com palestras e cursos sobre educação alimentar e técnicas para promoção e manutenção de saúde;</li> <li>- Aromaterapia com uso de óleos essenciais;</li> <li>- Cromoterapia com uso de cores e luzes em pontos de acupuntura;</li> <li>- Fitoterapia tratamento à base de plantas;</li> <li>- Geoterapia massagem térmica com pedras e cristais; Hidroterapia tratamento à base de água; Massoterapia massagens para equilíbrio energético;</li> <li>- Talassoterapia tratamento por meio de banhos de mar;</li> <li>- Aplicação de técnicas de acupuntura de acordo com conhecimento específico,</li> <li>- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Nutricionista	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Supervisiona as merendeiras em escolas e creches. Elabora cardápios, controla e fiscaliza o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realiza testes dos produtos adquiridos. Providencia a planilha de compras. Participa como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atende entidades filantrópicas. Na área da saúde presta assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando a prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Executa atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais, de atenção básica (conjunto de ações, de caráter individual e coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, a prevenção de agravos e o tratamento e reabilitação) e de vigilância sanitária.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeja e elabora o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.</li> <li>- Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.</li> <li>- Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.</li> <li>- Elabora planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação.</li> <li>- Executa testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças.</li> <li>- Classifica os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhos para as empresas.</li> <li>- Orienta as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico-prático.</li> <li>- Atende entidades sociais de acordo com interesse da administração municipal.</li> <li>- Elabora relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba.</li> <li>- Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;</li> <li>- Participa de equipe multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição;</li> <li>- Coordena e supervisiona a implantação e implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional do Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB;</li> <li>- Consolida, analisa e avalia dados da Vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível local, propondo ações de resolutividade para situações de risco nutricional;</li> <li>- Participa do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas dos nutricionistas;</li> <li>- Planeja e executa ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;</li> <li>- Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição;</li> <li>- Promove junto com a equipe de planejamento, implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;</li> <li>- Integra polos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;</li> <li>- Desenvolve, implanta e implementa protocolo de atendimento nutricional adequado às características da população assistida;</li> <li>- Realiza visitas domiciliares, identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo atendimento nutricional adequado;</li> <li>- Presta atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;</li> <li>- Elabora a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente;</li> <li>- Solicita exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário;</li> <li>- Prescreve suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário;</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Orientador Sanitário</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realiza trabalhos de inspeção sanitária em saúde do trabalhador-VISAT em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral, realiza trabalhos de Educação Permanente em Saúde do Trabalhador e Segurança do Trabalho promovendo treinamentos, cursos e rodas de conversa. Apoio, gerenciamento e inserção dos dados do SINAN NET. Realiza atividades administrativas. Emitir documentação técnica: Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecciona ambientes de trabalho da área de abrangência do CEREST REGISTRO, onde investiga, orienta os comerciantes, empresários, autônomos e trabalhadores a respeito das condições de Trabalho, instalações físicas, entre outros, visando garantir a saúde da população trabalhadora.</li> <li>- Atende a população trabalhadora do Vale do Ribeira, com dúvidas trabalhistas e previdenciárias, tomando as devidas ações e medidas para sanar o problema apresentado.</li> <li>- Executa palestras educativas, treinamentos, cursos e rodas de conversa em Saúde do Trabalhador, visando orientar a população trabalhadora da área de abrangência do CEREST REGISTRO.</li> <li>- Analisa e realiza o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Analisa Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Analisa Cumprimento dos procedimentos operacionais padronizados e outros documentos relacionados à segurança, medicina e saúde do trabalhador, encaminhando para aprovação.</li> <li>- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, desde específica do cargo.</li> </ul>
<b>Orientador Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua, nos vários contextos sociais, culturais e educativos. Trabalhar não somente com indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também com pessoas, independentemente da etapa de vida em que se encontram, estejam ou não em situação de vulnerabilidade social.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar, planejar, monitorar e acompanhar programas e projetos sociais nos espaços públicos e comunitários;</li> <li>- Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades socioeducativas;</li> <li>- Diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua e suas respectivas famílias, elaborando estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas pela rede de serviço socioassistencial;</li> <li>- Propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção básica e especial;</li> <li>- Participar das diversas comissões, conselhos e grupos de trabalhos intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social;</li> <li>- Organizar, acompanhar e orientar ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda;</li> <li>- Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;</li> <li>- Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento;</li> <li>- Incentivar e participar de atividades e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária;</li> <li>- Atuar em equipe multiprofissional, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;</li> <li>- Realizar busca ativa em período diurno e noturno quando solicitado pelos equipamentos de referência;</li> <li>- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos;</li> <li>- Preencher o registro de entrada de crianças e adolescentes em situação de abrigo, apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança e integridade física da criança e/ou adolescente dentro e fora da unidade;</li> <li>- Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais as crianças e ou adolescentes esteja inserido;</li> <li>- Organizar a entrada e saída de criança e/ou adolescentes na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos;</li> <li>- Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, a escola, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso, em eventos dentro do que está previsto em lei;</li> <li>- Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e/ou adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de nível superior responsável;</li> <li>- Executar outras tarefas relacionadas ao seu cargo quando solicitado pelo superior imediato.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Pedagogo Social</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve projetos voltados a área social, visando o acompanhamento das famílias com ou sem vínculo familiar ou comunitário, cujos direitos foram violados; orientação e apoio sociofamiliar; desenvolvimento de programas sociais que atendam às famílias, crianças e adolescentes.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de projetos voltados para ação de interação, sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário;</li> <li>- Busca ativa a pessoas em situação de rua para apoio às ações de integração familiar e comunitária, se necessário, de acolhimento.</li> <li>- Assessoria técnico-pedagógico, orientação e acompanhamento as ações e atividades socioeducativas, recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias;</li> <li>- Construção de projetos pedagógicos, de forma a interagir a família em situação de risco com a sociedade;</li> <li>- Viabilização do trabalho pedagógico coletivo que facilita o processo comunicativo da comunidade escolar, das associações a ela vinculadas, visando o desenvolvimento socioeducativo de crianças e família que apresentam direitos violados;</li> <li>- Elaboração de projetos pedagógicos sociais que atendam a inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio à família, à criança e ao adolescente;</li> <li>- Participação de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.</li> <li>- Prestar atendimento e realização de outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>
<b>Produtor Cultural</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, elabora e realiza projetos artísticos e culturais, como espetáculos teatrais e de dança, musicais e exposição de artes. Define orçamentos e cronogramas e capta recursos para o evento. Atua com a valorização da cultura através de projetos culturais em diversos segmentos, como literatura, cinema, dança, música, teatro, entre outros. O profissional trabalha com a preservação da memória histórica e cultural do país. Planeja às ações culturais, desde o processo de escolha de cenário e figurino à busca por parceiros interessados em investir financeiramente nos projetos. Exige grande domínio sobre a legislação relacionada a cultura no país. Além disso, é fundamental ter domínio da escrita, para elaboração de projetos, ser desinibido (a), flexibilidade para interagir em diferentes meios e gostar de trabalhar com pessoas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir estratégias e executar projetos de comunicação, transmitindo os valores, objetivos e as ações da Secretaria;</li> <li>- Organizar programas e atividades artísticas, culturais, turísticas e de economia criativa, de integração com a comunidade;</li> <li>- Planejar, organizar, produzir e supervisionar eventos artísticos, culturais, turísticos e de economia criativa, como: espetáculos, festivais, mostras, shows, programas, apresentações, palestras, seminários, encontros, congressos, exposições, feiras, cursos, recepções, coquetéis e outras atividades ou solenidades similares;</li> <li>- Pesquisar, criar, elaborar e redigir projetos de valorização da diversidade sociocultural, para captação de verbas culturais, artísticas, turísticas e de economia criativa, nas mais diversas fontes existentes, tanto públicas como privadas, via convênios, emendas, editais, fundos, leis de incentivo e congêneres;</li> <li>- Pesquisar, fomentar, capacitar, divulgar, auxiliar e atender os municípios e organizações não governamentais na criação, elaboração e redação de projetos culturais, artísticos, turísticos e de economia criativa, visando captação de verbas públicas e privadas via editais, convênios, emendas, fundos, leis de incentivo e congêneres, nas mais diversas fontes existentes;</li> <li>- Atender a solicitações e reclamações dos municípios, com o objetivo de orientar a melhoria da qualidade das políticas públicas artísticas, culturais, turísticas e de economia criativa do município;</li> <li>- Criar, redigir e supervisionar pesquisas de opinião, com o objetivo de coletar informações sobre o público e municípios, a fim de elaborar planos de comunicação, políticas públicas, projetos artísticos, culturais, turísticos e de economia criativa;</li> <li>- Criar, redigir e supervisionar o planejamento estratégico da Secretaria, a fim de delinear e fomentar a estratégia de relacionamento e de comunicação com a comunidade, organizações não governamentais, imprensa, empresas, entes e órgãos públicos, etc.;</li> <li>- Criar, supervisionar e aplicar pesquisas quantitativas e qualitativas de opinião nas áreas artísticas, culturais, turísticas e de economia criativa;</li> <li>- Criar, supervisionar e definir estratégias de marketing para a realização dos eventos artísticos, culturais, turísticos e de economia criativa do município;</li> <li>- Planejar e produzir conteúdo relacionado a Secretaria para as redes sociais, bem como monitorar comentários dos internautas;</li> <li>- Elaborar planejamento estratégico das ações de relações governamentais com os demais entes (municípios, Estado e União);</li> <li>- Planejar, prever, executar e supervisionar atividades em museus, bibliotecas, escolas, centros culturais e instituições do gênero;</li> <li>- Elaborar e buscar parcerias com as demais instituições públicas e privadas do Município, da região, do Estado, do país e internacionais, para viabilizar ações e projetos artísticos, culturais, turísticos e de economia criativa;</li> <li>- Organizar eventos voltados para a preservação do patrimônio histórico ou para a valorização de aspectos culturais da cidade e região.</li> </ul>

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>Psicólogo</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Presta serviço e assistência à área de saúde mental da população, bem como à área educacional, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tria os casos apresentados, agendando e realizando levantamento dos dados das crianças encaminhadas pelas escolas, conselho tutelar e fórum, dando o tratamento necessário, a fim de organizar e agilizar o atendimento.</li> <li>- Realiza avaliação, através de entrevista (anamnese), coletando dados sobre a vida do paciente, família, queixa apresentada, para emitir diagnóstico e prognóstico do caso.</li> <li>- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o ajustamento e desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e família.</li> <li>- Orienta pais, responsáveis e outros profissionais, contatando com os mesmos, para solucionar problemas e dar um melhor andamento ao tratamento que está sendo realizado.</li> <li>- Participa de reuniões periódicas com a equipe de trabalho, discutindo casos, trocando experiências, visando a evolução e melhoria dos serviços prestados.</li> <li>- Elabora relatórios, anotações de casos em prontuários, emitindo diagnóstico e pareceres psicológicos, a fim de documentar e possibilitar eventuais consultas futuras.</li> <li>- Encaminha casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento.</li> <li>- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo que ocupa.</li> </ul>
<b>Técnico Desportivo (20h e 40h)</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Planeja, ministra, avalia e coordena atividades físicas para atletas de várias modalidades de esportes visando maximizar o seu desempenho técnico e tático para diversas competições, bem como prestar orientações em grupo, atividades educativas, sensibilizando usuários do serviço e trabalhadores, através de ações, programas, pesquisas e eventos, visando a reabilitação e a recuperação da saúde.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensina os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas;</li> <li>- Participa de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a identificar, planejar, programar, organizar, coordenar e supervisionar, desenvolver a atuar, orientar, avaliar, aplicar métodos e técnicas de aprendizagem que possibilite melhor atendimento do grupo em referência na corresponsabilidade de sua saúde;</li> <li>- Planeja, organiza e coordena atividades de educação física, recreação e competições esportivas diversas;</li> <li>- Orienta a prática de atividades esportivas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas;</li> <li>- Trabalha com treinamentos de modalidades, atividades de lazer e organização de eventos;</li> <li>- Elabora os programas esportivos, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução das atividades;</li> <li>- Elabora e envia ao superior imediato relatórios mensais dos treinamentos com suas devidas modalidades;</li> <li>- Divulga as modalidades esportivas, predominantes de convênios e/ou parcerias, em todas as escolas da rede municipal de ensino;</li> <li>- Promove a participação do município nos campeonatos esportivos;</li> <li>- Planeja e incentiva as modalidades esportivas em consonância com a frequência escolar;</li> <li>- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.</li> <li>- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.</li> <li>- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.</li> <li>- Promove junto com a equipe, articulação (entre os níveis de atenção), intersetorial e interinstitucional, visando a implementação da Política Nacional de Qualidade de Vida através da atividade física;</li> <li>- Participa do planejamento e execução de programa de treinamento, estágios para alunos de educação física e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privadas do Profissional de Educação Física em Saúde;</li> <li>- Desenvolve, implanta e implementa protocolos encaminhados para atendimento adequado nas áreas de atividade física à população assistida;</li> <li>- Realiza visitas domiciliares identificando as dificuldades que levam a não inserção da população em referência aos serviços e programas existentes na rede;</li> <li>- Aferição de pressão arterial em grupos de atenção;</li> <li>- Executa avaliações físicas antropométricas;</li> <li>- Realiza ações que propiciem uma filosofia de preservação, convivência e cidadania na comunidade em referência, fortalecendo os níveis socioculturais;</li> <li>- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<p><b>Técnico de Equipamentos Sociais</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Profissional com domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, com experiência, chefia de equipe, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos, que planeja, orienta e controla os serviços.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;</li> <li>- Supervisionar e controlar equipe de sua responsabilidade;</li> <li>- Controlar e gerir o manuseio dos sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;</li> <li>- Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos na coordenação de ações que envolvam toda a população estando responsável por articular com a mesma atender de sobreaviso;</li> <li>- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li> <li>- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do de atendimento;</li> <li>- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.</li> </ul>
<p><b>Terapeuta Ocupacional</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li> <li>- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</li> <li>- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</li> <li>- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li> <li>- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;</li> <li>- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família, e</li> <li>- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>
<p><b>Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. fazer as avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional; indicar e encaminhar pacientes para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas; prescrever atividades para os grupos (CAPS/Residência Terapêutica e oficinas); orientar atividades; atender individualmente (consulta de terapia ocupacional); promover atividades de integração com a comunidade.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li> <li>- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</li> <li>- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</li> <li>- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li> <li>- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;</li> <li>- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família, e</li> <li>- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</li> </ul>

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino), Cozinheiro, Eletricista, Mecânico, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica. Acentuação.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Cozinheiro:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

**Eletricista:** Interpretação de esquemas elétricos simples. Ligações prediais e ligações de motores. Convenções e padrões elétricos. Medidas elétricas. Dimensionamento de Condutores e dispositivos de proteção. Noções de aterramento elétrico. Dimensionamento de fiação e eletroduto. Utilização de fiação de acordo com a carga. Ligações de motores. Identificação de materiais básicos e símbolos usados. Conhecimento de equipamentos e ferramentas usadas no serviço. Cálculos matemáticos simples e fórmulas simples. Noções básicas de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de Proteção Individual.

**Mecânico:** Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor partida, de proteção, alternadores assim como seus componentes internos e funções. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, interpretar leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, testes de vácuo, manômetros e fazer cálculos de grandezas elétricas. Sistema de medidas, reconhecer e utilizar instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema direção, suspensão assim como seus ângulos geométricos, agregados e pneumáticos. Alinhamento e balanceamento de rodas. Higiene e segurança do trabalho. Conservação e cuidados com o meio ambiente.

**Operador de Máquina:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

**Pedreiro:** Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Uso de prumo, nível e esquadro.

**Tratorista:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Cargos: Atendente Escolar, Mecânico de Veículos Pesados, Merendeiro, Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão Basculante e Vigia**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Atendente Escolar:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069/1990 alterada e/ou atualizada). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015 alterada e/ou atualizada). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9.394/1996 alterada e/ou atualizada). Primeiros Socorros.

**Mecânico de Veículos Pesados:** Execução de serviços de manutenção em veículos da linha pesada. Localização e reparo de defeitos. Troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio embreagem e suspensão. Conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de trabalho, tais como alicates, chaves, martelos etc. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica.

**Merendeiro:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

**Motorista:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

**Motorista de Ambulância:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

**Motorista de Caminhão Basculante:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

**Vigia:** Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

**Cargos: Agente Administrativo, Agente da Vigilância Sanitária, Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Técnico Fiscal, Analista Contábil, Auxiliar em Saúde Bucal, Cuidador Escolar, Cuidador Social, Desenhista Cadista, Educador em Saúde Pública, Educador Social, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista Socorrista, Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais, Secretário de Escola, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem Plantonista, Técnico de Farmácia, Técnico de Informática, Técnico em Edificações, Técnico em Radiologia, Técnico em Radiologia Plantonista e Técnico em Segurança do Trabalho**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Agente Administrativo:** Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções Básicas da Leis n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Agente da Vigilância Sanitária:** Portaria n.º 1.138/2014 (define as ações e os serviços de saúde voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública) Endemias e Dengue, Chikungunya e Zika vírus: definição; histórico; aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida; Biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle (FUNASA: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/funasa/controle\\_vetores.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)). Febre amarela, zoonoses, imunização, leishmaniose e leptospirose. Visitas domiciliares: cadastramento de famílias; territorialização (área e microárea). Educação em saúde. Saúde pública e saneamento básico: controle qualidade da água, avaliação de risco ambiental e sanitário.

**Agente de Fiscalização de Trânsito:** Autos de infração. Controle da poluição ambiental; licenças e isenções. Taxas e emolumentos. Segurança e obras públicas. Responsabilidade técnica. Conhecimentos básicos da Lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, suas atualizações e leis complementares. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Primeiros socorros em acidentes de trânsito.

**Agente Técnico Fiscal:** Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Crimes contra a ordem tributária. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Leis Complementares Federais nº 116/2003, nº 123/2006 e nº 147/2014.

**Analista Contábil:** Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas. As variações do patrimônio líquido. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixado, desconto de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação. Orçamento público. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extraorçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extraorçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores; Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência). Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais. Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria. Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações. Lei n.º 10.520/2000 (Pregão). Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).

**Auxiliar em Saúde Bucal:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Políticas de saúde; A Estratégia de Saúde da Família; Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Lei n.º 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB; Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica; Aspectos éticos do exercício profissional; Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal; Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Trabalho em equipe; Biossegurança e Educação Ambiental em Odontologia; Técnicas de esterilização e desinfecção; Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia; Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação; Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Processamento de filme radiográfico; Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada.

**Cuidador Escolar:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n.º 8.069/1990 alterada e/ou atualizada). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015 alterada e/ou atualizada). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9.394/1996 alterada e/ou atualizada). Primeiros Socorros.

**Cuidador Social:** Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, pessoa idosa, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Maria da Penha, Estatuto da Pessoa com Deficiência (todas as leis atualizadas e/ou alteradas).

**Desenhista Cadista:** AutoCad R13 e R14 (desenho em 2D e 3D). Aplicativo Arq3D. Desenho de projetos: arquitetônico, elétrico, hidrosanitário, estrutural, topográfico e atualização do mapa do Município de Abreu e Lima. Desenhos: geração de planta baixa, cortes, perspectivas, fachadas, imagens renderizadas, adição de luzes, criação de cenas a partir do modelo 3D (Arqui3D). Configuração do espaço do papel; criação e alteração da escala de viewports; tamanho e escala de desenhos de viewports; referências externas a outros desenhos; criação e adição de blocos e atributos; geração de arquivos de plotagem (plt) e plotagem dos arquivos a partir do ambiente MS-DOS; confecção de projetos utilizando-se coordenadas absolutas e polares. Conhecimento básico em informática (recursos do Windows, Word, Excel, powerpoint e internet).

**Educador em Saúde Pública:** Portaria n.º 1.138/2014 (define as ações e os serviços de saúde voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública) Endemias e Dengue, Chikungunya e Zika vírus: definição; histórico; aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida; Biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle (FUNASA: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/funasa/controle\\_vetores.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)). Febre amarela, zoonoses, imunização, leishmaniose e leptospirose. Visitas domiciliares: cadastramento de famílias; territorialização (área e microárea). Educação em saúde. Saúde pública e saneamento básico: controle qualidade da água, avaliação de risco ambiental e sanitário.

**Educador Social:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município.

**Fiscal de Obras e Posturas:** Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Complementar nº 297 de 06 de novembro de 2006 e suas alterações e atualizações. Lei Ordinária nº 813/1978 e suas alterações e atualizações.

**Motorista Socorrista:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

**Orientador Técnico de Enfermagem para Programas Sociais:** Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa.

**Secretário de Escola:** Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

**Técnico Agrícola:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. -Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções básicas de topografia. Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Mecanização da lavoura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal.

**Técnico de Enfermagem:** Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa.

**Técnico de Enfermagem do Trabalho:** Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho: NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI; NR-9 - Riscos Ambientais; NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-15 - Atividades e Operações Insalubres; NR-16 - Atividades e Operações Perigosas; NR-26 - Sinalização de Segurança; NR-35 - Trabalho em Altura. Reabilitação Profissional. Aspectos legais da Enfermagem do Trabalho; Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Biossegurança; Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia; Meios de propagação e isolamento em doenças infectocontagiosas. Epidemiologia ocupacional; Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições; Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais; Oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos; Administração de medicamentos e coleta de materiais para exame. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho; Programas preventivos; Avaliação do risco em saúde; Condicionamento físico e programas de aptidão; Programas de nutrição; Proteção e promoção de saúde; Doenças infecciosas; Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais; Higiene ocupacional; Prevenção de acidentes; política de segurança, liderança e cultura; Proteção Pessoal. 10 Toxicologia; Toxicologia e epidemiologia; Monitoração biológica; Toxicocinética; Toxicologia básica; Agentes químicos no organismo; Toxicocinética; Toxicodinâmica dos agentes químicos. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

**Técnico de Enfermagem Plantonista:** Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e da pessoa idosa.

**Técnico de Farmácia:** Operações farmacêuticas: Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica: Formas sólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho.

**Técnico de Informática:** Ferramentas e aplicações de informática. Desenvolvimento de home page (website). Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

**Técnico em Edificações:** Tramo de viga. Teste de Slump. Contraflecha. Concretos: traços em volume, aceleradores e redutores. Escoramento de laje maciça. Materiais de construção. Cotas de piso. Normas Reguladoras-NR relativas à segurança e medicina do trabalho. Orçamento. Sistema preventivo contra incêndio. Interpretação de projetos, plantas e desenhos. Ferramentas CAD. Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações): normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Decreto n.º 10.024/2019 e Lei n.º 10.520/2002: Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico. Decreto n.º 7.892/2013: Sistema de Registro de Preços. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos de geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

**Técnico em Radiologia:** Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada, Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética, Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear, Protocolos de exames de medicina nuclear, Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais, Informática aplicada ao diagnóstico por imagem, Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens, Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais, Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais, Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Anatomia Humana, Nomenclatura e terminologia anatômica, Planos de delimitação do corpo e eixos, Sistema esquelético, articulações e músculos, Sistema neurológico, Sistema cardiovascular, Sistema linfático, Sistema respiratório, Sistema gastrointestinal, Sistema renal, Sistema reprodutor masculino e feminino, Sistema endócrino, Traumatologia; Legislação radiológica e segurança no trabalho.

**Técnico em Radiologia Plantonista:** Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear, Protocolos de exames de medicina nuclear, Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais, Informática aplicada ao diagnóstico por imagem, Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens, Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais, Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais, Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Anatomia Humana, Nomenclatura e terminologia anatômica, Planos de delimitação do corpo e eixos, Sistema esquelético, articulações e músculos, Sistema neurológico, Sistema cardiovascular, Sistema linfático, Sistema respiratório, Sistema gastrointestinal, Sistema renal, Sistema reprodutor masculino e feminino, Sistema endócrino, Traumatologia; Legislação radiológica e segurança no trabalho.

**Técnico em Segurança do Trabalho:** Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras (NRs) sobre medicina e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. Noções de controle de doenças e acidentes referentes à saúde e segurança do trabalhador; Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos e Condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Treinamentos sobre segurança do trabalho. Diário de Segurança.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Cargos: Agente de Projetos Turísticos, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Bibliotecário, Cirurgião-Dentista (20h e 40h), Cirurgião-Dentista – Bucomaxilofacial, Cirurgião-Dentista – Endodontista, Contador, Coordenador Administrativo – UPA, Coordenador Técnico de Proteção Básica, Coordenador Técnico de Proteção Especial, Designer Gráfico, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gestor de Informação em Saúde, Jornalista, Médico Veterinário, Naturólogo, Nutricionista, Orientador Sanitário, Orientador Social, Pedagogo Social, Produtor Cultural, Psicólogo, Técnico Desportivo (20h e 40h), Técnico de Equipamentos Sociais, Terapeuta Ocupacional, Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Agente de Projetos Turísticos:** História geral das artes; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão. Função social da arte. Propostas inovadoras no campo da cultura. Ações interinstitucionais para a promoção cultural. Importância da cultura como instrumento de inserção social. Concepções de política cultural. Cultura erudita x cultura popular. Indústria Cultural. Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de cunho cultural. Orçamento de projetos. Patrocinadores para ações culturais. Legislação de incentivo à cultura. Captação de recursos baseados nas leis de incentivo à cultura. Lei Rouanet atualizada. Lei Estadual nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006 – Institui o Programa de Ação cultural – PAC, e dá providências correlatas. Decreto Estadual nº 54.275, de 27 de abril de 2009 – Regulamenta dispositivos da Lei Estadual nº 12.268/2006. Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Lei Federal nº 11.771/2008 (Política Nacional do Turismo).

**Arquiteto:** História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais.

**Assistente Social:** O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

**Auditor de Controle Interno:** Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/98, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª Edição (Exercício de 2022). Manual Básico: Controle Interno do Município do TCE/SP (atualizado e/ou alterado). Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial.

**Bibliotecário:** Formação e atuação profissional; Ciência da informação e biblioteconomia; Ciência da informação no Brasil; Produção do conhecimento; Sistemas e redes de informação; Legislação biblioteconômica; Organismos de classe. Princípios e funções administrativas; Estrutura organizacional; Planejamento, organização e avaliação; Gestão da informação e do conhecimento; Marketing em Unidades de Informação. Serviços e produtos; Políticas de seleção, aquisição e descarte; Usos e usuários da informação: estudo, métodos e técnicas. Conceito; Classificação e relação com o serviço de referência; Fontes de informação (fonte primária, secundária e terciária); Comunicação científica e canais formais e informais; Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica e publicações periódicas; Literatura cinzenta e literatura branca. Sistemas de representação descritiva de documentos; Princípios de catalogação; Catálogos: funções, tipos e formas; Conceitos de autoria e entrada principal; Entradas secundárias; AACR2 e pontos de acesso; Normas Brasileiras de descrição de documentos; Formato



MARC. Conceito; Definição; Linguagens; Descritores; Processos; Tipos. Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU); Tesouros: conceitos, termos e descritores. Fundamentos, ferramentas e estratégias. Bibliotecário de Referência: perfil e atuação profissionais; Atendimento; Entrevista de referência; Organização de serviços de Notificação Corrente (serviços de alerta); Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Bibliotecas/ Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação; Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); Informática aplicada à biblioteconomia, conceito de redes de comunicação de dados; Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Conceitos; Métodos e técnicas de conservação; Acondicionamento; Noções básicas de segurança.

**Cirurgião-Dentista (20h e 40h):** Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia locoregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo dentinopulpar, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

**Cirurgião-Dentista – Bucomaxilofacial:** Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Anatomia Cirurgia da Cabeça e Pescoço. Patologia Oral e Maxilo Facial. Patologia dos Processos Gerais. Radiologia Oral e Maxilo Facial. Cirurgia Oral Menor. Farmacologia. Traumatologia Buco Maxilo Facial. Cistos e Tumores Odontogênicos. Cirurgia Ortognática.

**Cirurgião-Dentista – Endodontista:** Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpare e periapicais de origem inflamatória. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. Isolamento absoluto do campo operatório. Anatomia do sistema de canais radiculares. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. Técnicas radiográficas em Endodontia. Odontometria. Medicação intracanal. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. Retratamento do sistema de canais radiculares. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da polpa. Emergências e urgências em Endodontia. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

**Contador:** Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133/2021 e atualizações) e Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - Válido a partir do exercício de 2019). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo

administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/1998 e alterações. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Coordenador Administrativo – UPA:** Evolução da Assistência à Saúde no Brasil. Princípios do Sistema de Saúde Brasileiro. Sistema de Saúde Brasileiro. Sistema da Saúde Pública no Brasil - Lei n. 8.080/1990. Modelos assistenciais em saúde: desafios e perspectivas. Saúde Suplementar no Sistema de Saúde Brasileiro – Lei n. 9.656/1998. Gestão em saúde pública. Hotelaria e hospitalidade em saúde. Gestão de Leitos. Serviços de diagnóstico em saúde (SADT). Gestão da qualidade hospitalar. Auditoria em serviço de saúde. Gestão de controle de infecção hospitalar. Gestão de resíduos hospitalares e responsabilidade socioambiental. Gestão de risco e segurança do paciente. Gestão de informação na saúde. Logística e suprimentos hospitalares. Responsabilidade civil dos profissionais da saúde. Responsabilidade penal dos profissionais da saúde. Prontuário e seus aspectos éticos e legais. Termo de consentimento informado e seus aspectos éticos e legais. LGPD na saúde: tratamento dos dados sensíveis do paciente e consequências éticas e jurídicas da quebra do sigilo do paciente. Recusa terapêutica e objeção de consciência. Direitos do Paciente. Responsabilidade civil do hospital público. Gestão de equipamentos médico-hospitalares. Gestão de manutenção predial, preventiva e corretiva. Controle e custos dos bens patrimoniais e dos equipamentos. Gerenciamento e controle de riscos/notificação de falhas. Indicadores de resultado. Depreciação do ativo permanente. Reavaliação do ativo. Custeio do equipamento. Controle patrimonial. Manutenção dos bens patrimoniais. Natureza da manutenção hospitalar. Níveis de manutenção. Confiabilidade dos equipamentos. Peças de reposição. Requisitos de manutenção preventiva. Apresentação e discussão do plano de introdução na gestão de pessoas na saúde. Teoria e estilos de liderança. Treinamento e desenvolvimento.

**Coordenador Técnico de Proteção Básica:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município (<https://registro.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Plano-Assistencia-2021-2025.pdf>).

**Coordenador Técnico de Proteção Especial:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município (<https://registro.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Plano-Assistencia-2021-2025.pdf>).

**Designer Gráfico:** Criação de interfaces e de layout para apresentações e documentos. Ferramentas para produção gráfica: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Distiller, Autodesk Maya 3D, CorelDraw. Habilidades em desenho, conhecimento da teoria das cores. Pintura Digital. Criação e desenvolvimento de layouts para revistas e peças gráficas. Fechamento de arquivos (PDF-X1A).

**Enfermeiro:** Princípios e diretrizes do SUS. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto da pessoa idosa. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade.

**Enfermeiro Plantonista:** Princípios e diretrizes do SUS. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência

de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto da pessoa idosa. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade.

**Engenheiro Agrônomo:** Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedouros. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

**Engenheiro Ambiental:** Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal, Lei Federal n.º 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal n.º 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Lei Estadual n.º 11.241/2002; Lei Estadual n.º 12.300/2006; Lei Estadual n.º 6.134/1988; Lei Estadual n.º 7.750/1992; Lei Estadual n.º 997/1976. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

**Engenheiro Civil:** História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PERT/COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto n.º 12.342 de 27 de setembro de 1978 (ALESP).

**Engenheiro de Segurança do Trabalho:** Legislação atualizada em 58 Cargo Disciplina / Conteúdo Programático Saúde do Trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras (atualizadas) da Portaria n.º 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de Gestão Integrada em Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho. Organização e Administração. Psicologia e Comunicação. Estatística de Acidente do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia. Ventilação Industrial. Noções de Toxicologia Industrial. Noções de Epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do Trabalho. Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, Campanhas e SIPATs. Acidentes do Trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRa e PCMSO; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de Gerenciamento de Riscos. Auditoria de Segurança. Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. Proteção do Meio Ambiente. Transporte de materiais perigosos.

**Engenheiro de Trânsito:** Conceito de Gestão da Engenharia de Tráfego Conceito de Fluidez e Segurança no Trânsito. Elementos da Engenharia de Tráfego: Via, Veículo e Usuário. Características Básicas do Tráfego: Volume, Velocidade e Densidade Estudo do Volume de Tráfego. Estudo da Velocidade dos Veículos. Pesquisa Origem-Destino. Estudo do Atraso e Tempo de Viagem. Mobilidade Urbana. Dimensionamento de Semáforos Conceitos Básicos. Controladores. Cálculo do Fluxo de Saturação. Cálculo de Semáforos de Tempo Fixo. Acidentes de Tráfego: Conceitos, Causas, Fatores Envolvidos em Acidentes de Trânsito. Tratamento de Pontos Críticos em acidentes de Trânsito. Estudo e Dimensionamento de Estacionamentos. Estudo de Polos Geradores de Viagens e seus Impactos no Sistema Viário. Capacidade de Vias Introdução. Vias de Duas Faixas. Vias de Faixas Múltiplas. Capacidade de Vias/Freeways. Rampas de Acesso. Entrelaçamento. Infraestrutura viária. Controle de Tráfego.

**Engenheiro Eletricista:** Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrica. Obras de infraestrutura elétrica no Brasil e **em São Paulo**. Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

**Farmacêutico:** Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

**Fisioterapeuta:** Ética Profissional e Legislação. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

**Fonoaudiólogo:** Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laringeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

**Gestor de Informação em Saúde:** Evolução da Assistência à Saúde no Brasil. Princípios do Sistema de Saúde Brasileiro. Sistema de Saúde Brasileiro. Sistema da Saúde Pública no Brasil - Lei n. 8.080/1990. Modelos assistenciais em saúde: desafios e perspectivas. Saúde Suplementar no Sistema de Saúde Brasileiro – Lei n. 9.656/1998. Gestão em saúde pública. Hotelaria e hospitalidade em saúde. Gestão de Leitos. Serviços de diagnóstico em saúde (SADT). Gestão da qualidade hospitalar. Auditoria em serviço de saúde. Gestão de controle de infecção hospitalar. Gestão de resíduos hospitalares e responsabilidade socioambiental. Gestão de risco e segurança do paciente. Gestão de informação na saúde. Logística e suprimentos hospitalares. Responsabilidade civil dos profissionais da saúde. Responsabilidade penal dos profissionais da saúde. Prontuário e seus aspectos éticos e legais. Termo de consentimento informado e seus aspectos éticos e legais. LGPD na saúde: tratamento dos dados sensíveis do paciente e consequências éticas e jurídicas da quebra do sigilo do paciente. Recusa terapêutica e objeção de consciência. Direitos do Paciente. Responsabilidade civil do hospital público. Gestão de equipamentos médico-hospitalares. Gestão de manutenção predial, preventiva e corretiva. Controle e custos dos bens patrimoniais e dos equipamentos. Gerenciamento e controle de riscos/notificação de falhas. Indicadores de resultado. Depreciação do ativo permanente. Reavaliação do ativo. Custeio do equipamento. Controle patrimonial. Manutenção dos bens patrimoniais. Natureza da manutenção hospitalar. Níveis de manutenção. Confiabilidade dos equipamentos. Peças de reposição.

Requisitos de manutenção preventiva. Apresentação e discussão do plano de introdução na gestão de pessoas na saúde. Teoria e estilos de liderança. Treinamento e desenvolvimento.

**Jornalista:** Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Mídia Training. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais. Clipping. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.

**Médico Veterinário:** Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária: Anestesia e terapia multimodal para controle da dor. Princípios de assepsia cirúrgica. Cuidados pré, intra e pós-operatórios do paciente cirúrgico. Biomateriais, suturas e hemostasias. Classificação e tratamento de feridas. Princípios da cirurgia minimamente invasiva. Princípios de cirurgias reconstrutivas de tecidos moles. Cirurgias torácicas. Fundamentos de cirurgia ortopédica e tratamento de fraturas. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município. Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias.

**Naturólogo:** Anatomia Humana. Oligoterapia. Iridologia comportamental. Naturopatia clínica. Ética profissional e legislação. Alimentação ortomolecular. Tروفoterapia cetogênica vegana e proteica. Herbalismo. Patologia humana. Auriculoterapia. Tروفoterapia sistêmica. Aromaterapia. Florais. Geoterapia. Iridologia clínica. Integração dos tipos sanguíneos e a íris. Anatomia humana & fisiologia. Alimentação ortomolecular. Biologia molecular. Bioquímica e fisiologia celular. Fitoterapia. Microbiologia e Imunologia. Fundamentos da psicanálise.

**Nutricionista:** Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

**Orientador Sanitário:** Educação ambiental/ecologia: O ser humano e o seu ambiente. Água potável e contaminação da água. Epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores. Saúde e saneamento. Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e prevenção. Educação para a saúde: O conceito de saúde. História natural das doenças. Interrelações homem-ambiente-agente patogênico (parasitas, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. Higiene e profilaxia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Estadual 10.083/98. Decreto Estadual 12.342/78. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04 de 07 de dezembro de 2004. Lei Federal 9782/99.

**Orientador Social:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município (<https://registro.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Plano-Assistencia-2021-2025.pdf>).

**Pedagogo Social:** Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDBEN (Lei nº 9.394/1996); O papel social da educação; O Pedagogo na Política de Assistência Social; Educação escolar em espaços não escolares; A mediação do conhecimento na educação não formal; O papel do pedagogo e do educador social; A atuação do Pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da rede socioassistencial na perspectiva da qualidade do serviço prestado; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação do trabalho socioeducativo; Participação da família; Normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes; Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosóficas, sociocultural e pedagógica); A proposta pedagógica: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação; Processo de ensino-aprendizagem; Teoria da Gestalt e sua contribuição para a psicologia da aprendizagem; Dificuldades relacionadas à aprendizagem; Conceituando problemas de aprendizagem; Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular; Etapas do

desenvolvimento psicossocial da criança; Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais; Papel político-pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; O papel político-pedagógico na formação do cidadão.

**Produtor Cultural:** História geral das artes; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão. Função social da arte. Propostas inovadoras no campo da cultura. Ações interinstitucionais para a promoção cultural. Importância da cultura como instrumento de inserção social. Concepções de política cultural. Cultura erudita x cultura popular. Indústria Cultural. Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de cunho cultural. Orçamento de projetos. Patrocinadores para ações culturais. Legislação de incentivo à cultura. Captação de recursos baseados nas leis de incentivo à cultura. Lei Rouanet atualizada. Lei Paulo Gustavo. Decreto Estadual nº 54.275, de 27 de abril de 2009 – Regulamenta dispositivos da Lei Estadual nº 12.268/2006. Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Lei Federal nº 11.771/2008 (Política Nacional do Turismo).

**Psicólogo:** Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

**Técnico Desportivo (20h e 40h):** Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Exercícios Físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.

**Técnico de Equipamentos Sociais:** Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Diagnóstico Socioterritorial/Plano Municipal de Assistência Social do município (<https://registro.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/04/Plano-Assistencia-2021-2025.pdf>).

**Terapeuta Ocupacional:** Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

**Terapeuta Ocupacional na Área de Saúde Mental:** Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Cargos: Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Comunitário de Microárea de Saúde, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde, Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde e Médico Psiquiatra**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Registro (atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Registro – Lei Complementar n.º 34/2008 – (atualizado e/ou alterado).

**POLÍTICAS DE SAÚDE:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080/1990. Lei n.º 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde.

**CLÍNICA MÉDICA:** Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: enfermidades do estômago e do esôfago (síndromes dispépticas, úlcera péptica, gastrites e esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (transtornos diarreicos, cólon Irritável e parasitoses intestinais). Enfermidades do pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (cirrose, hepatite e colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (cardiopatia isquêmica, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatias oro-valvulares, arteriosclerose, hipertensão arterial, cor pulmonale, insuficiência venosa, insuficiência arterial periférica e tromboflebite). Enfermidades respiratórias (insuficiência respiratória, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica, enfisema, pneumonias, tuberculose pulmonar e pleurites). Enfermidades dos rins e vias urinárias (litíase renal, infecção urinária e cistites). Enfermidades do sistema nervoso central (acidentes vasculares cerebrais, doença de Parkinson, meningites, epilepsia, vertigens e cefaleias). Enfermidades hematológicas (anemias e leucemias). Enfermidades metabólicas e endócrinas (diabetes Mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, hipoglicemias, obesidade, gota, dislipidemias, hipovitaminoses e desnutrição). Doenças infecciosas e infecções sexualmente transmissíveis (síndrome da imunodeficiência adquirida, hanseníase, cólera, raiva, leptospirose, dengue, rubéola, tétano, parotidite, estreptococcias, estafilococcia, sinusite, amigdalite). Enfermidades reumáticas (artrite reumatoide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico). Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetido. Enfermidades Dermatológicas. Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose. Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade e Depressão). Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Atuação em ginecologia: gravidez, parto, puerpério. Atuação em geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Médico Cardiologista:** Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiogramografia cardíaca. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença orovalvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não-invasivo. Insuficiência renal e doença cardiovascular. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos.

**Médico Clínico Geral de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

**Médico Comunitário de Microárea de Saúde:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

**Médico do Trabalho:** Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

**Médico Ginecologista-Obstetra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde:** Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigesimal. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença Hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção cefalopélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

**Médico Pediatra de Atuação de Referência e Atenção à Microárea de Saúde:** Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

**Médico Psiquiatra:** Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnicas psicanalíticas e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO III

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da  
(Nome Civil do interessado)  
Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 01/2024, para  
o Cargo de \_\_\_\_\_, Tipo de deficiência de que sou  
portador(a) \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_,

ASSINALE COM UM “X” A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- PROVA AMPLIADA FONTE \_\_\_\_\_ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para  candidato cadeirante OU  candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEITOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Cidade/UF Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital)

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da

*(Nome Civil do interessado)*

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,

inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 01/2024,

para o Cargo \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do

meu Nome Social ( \_\_\_\_\_ ),

*(indicação do Nome Social)*

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*Cidade/UF Dia Mês*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP – EDITAL Nº 01/2024, para o  
Cargo \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de  
concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº 1.647, de 16 de  
dezembro de 2016 (Candidato Inscrito no CadÚnico), ou na Lei Municipal nº 2.111, de 12 de dezembro de 2022  
(Voluntariado da Justiça Eleitoral, Jurados que Atuarem no Tribunal do Juri, Doadores de Sangue e/ou de  
Medula Óssea), que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Candidato Inscrito no CadÚnico (Lei Municipal nº 1.647/2016):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.1, alíneas “a”, “b” e “c”, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Candidato Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.2, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.3, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.4, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal nº 2.111/2022):** preencher a Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, suas alíneas e subitens e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no subitem 4.2.5, alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Cidade/UF Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

### ANEXO VI

### CRONOGRAMA PREVISTO

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são previstas, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
29/04 a 17/05/2024	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
29 e 30/04/2024	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no <i>site</i> do IMAIS.
02/05/2024 (até as 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Isenção.
10/05/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.
13 e 14/05/2024	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
16/05/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
17/05/2024 (até as 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de <b>Condição Especial, Nome Social, Jurado</b> e reserva de vagas para <b>Pessoa com Deficiência (PcD)</b> .
17/05/2024	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. <b>(impressão disponível até as 17h)</b>
20/05/2024	<b>Reabertura das Inscrições (Das 10h00 às 17h00).</b>
20/05/2024	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. <b>(impressão disponível até as 17h)</b>
29/05/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência Atendimento/Provas Especiais e Jurados); ▪ Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos); e ▪ Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
03 e 04/06/2024	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS.
07/06/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos e de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso.
09/06/2024	<b>Aplicação das Provas Objetivas.</b>
10 e 11/06/2024	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas, através do <i>site</i> do IMAIS.
10/06/2024 (após as 14h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Gabarito das Provas Objetivas.
11 e 12/06/2024	Prazo recursal contra os Gabaritos das Provas Objetivas, através do <i>site</i> do IMAIS.
28/06/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ Resultado Provisório das Provas Objetivas.
01 e 02/07/2024	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, através do <i>site</i> do IMAIS.
05/07/2024 (após as 10h)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais:</b> ▪ Respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetivas; ▪ Resultado Final das Provas Objetiva; e ▪ Homologação do Concurso Público.
<b>Veículos Oficiais de Divulgação:</b> INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ); PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP ( <a href="https://registro.sp.gov.br">https://registro.sp.gov.br</a> ); Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura do Municipal de Registro/SP ( <a href="https://diario.registro.sp.gov.br/">https://diario.registro.sp.gov.br/</a> ).	

REALIZAÇÃO:

