

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA LIMPA/GO**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2026****EDITAL Nº 001/2026**

O Prefeito do Município de Água Limpa/GO faz saber que realizará, por meio da empresa Fronte Concursos e Projetos LTDA., usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas, para preenchimento de cargos, em caráter efetivo. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, supervisionada pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Água Limpa, nomeada pelo c.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras:

1.1.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não admitidos;

1.2 O Concurso Público será eliminatório e classificatório, constando de prova escrita com questões objetivas, valendo um total de 100 (cem) pontos para os candidatos.

1.2.1. O candidato ao cargo deverá preencher os requisitos para o exercício da atividade.

1.3 Em estrito cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso I, da Resolução Administrativa nº 010/2026 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), este Edital foi devidamente protocolado junto à referida Corte de Contas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do período de inscrições.

1.4. O presente certame fundamenta-se nas disposições constitucionais e na legislação municipal vigente, observando também, como parâmetro normativo e de boas práticas, a Lei Federal nº 14.965, de 9 de setembro de 2024 (Lei Geral de Concursos Públicos), em especial os seus arts. 6º (conteúdo mínimo do edital), 8º (fases do concurso), 10 (provas) e 14 (critérios de desempate).

1.5. Fica expressamente vedada a posse em cargo público de candidato condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, por crimes contra a dignidade sexual (arts. 213 a 234-C do Código Penal), estupro de vulnerável (art. 217-A do Código Penal), crimes contra crianças e adolescentes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha), sendo esta vedação rigorosamente aplicada a todos os cargos, em especial àqueles que lidam diretamente com crianças, adolescentes e grupos vulneráveis.

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão abertas a partir das 08 horas do dia 21 de setembro de 2026 e se encerrarão às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de outubro de 2026, somente através do endereço eletrônico <https://www.fronteconcursos.com.br> (horário de Brasília).

2.1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.fronteconcursos.com.br> durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.1.3. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o comprovante de inscrição.

2.1.4. Após realização da inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária ou pix até o vencimento.

2.1.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://www.frenteconcursos.com.br> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.1.6 A Fronte Concursos e Projetos LTDA não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.7. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.1.8 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.1.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.1.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.1.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado ao Fronte Concursos e Projetos na área do candidato, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.1.12 A inscrição somente será homologada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.13 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

2.1.14. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.1.15. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.

2.1.16 A Fronte Concursos e Projetos LTDA. e a Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.1.17. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO e à Fronte Concursos e Projetos LTDA. o direito de excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

2.1.18 O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição.

2.1.19 O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, **NÃO** terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.1.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

2.1.21 A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato de inscrição.

2.1.22. Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

2.1.23 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO.

2.2 DO NOME SOCIAL E DA IDENTIDADE DE GÊNERO

2.2.1 O candidato ou candidata travesti, transexual ou transgênero poderá, no ato da inscrição, solicitar o uso do nome social, que será respeitado em todas as fases do certame, inclusive na convocação, realização das provas e divulgação dos resultados.

2.2.2 A solicitação do nome social deverá ser feita no formulário eletrônico de inscrição, ou, se houver impedimento técnico, mediante requerimento enviado à banca organizadora, dentro do prazo previsto no cronograma.

2.2.3 O uso do nome social não está condicionado à alteração no registro civil, sendo assegurado o direito à identidade de gênero, inclusive para o uso de banheiros, locais de prova e demais espaços conforme a identidade declarada.

2.2.4. É vedada qualquer forma de tratamento desrespeitoso, segregação ou exposição indevida da identidade de gênero dos candidatos (as), sob pena de responsabilização da banca organizadora e demais envolvidos.

2.2.5 Situações específicas que envolvam o respeito à dignidade, privacidade ou condições individuais deverão ser comunicadas previamente à organização do Concurso Público, que adotará providências para assegurar tratamento igualitário e digno, sem discriminação de qualquer natureza.

2.2.6 O comunicado a que se refere o item 2.2.5 será anexado diretamente na plataforma de inscrições com o preenchimento do formulário que se encontra no anexo IV.

2.2.7 O candidato que fizer o referido comunicado deverá anexá-lo no portal do candidato no item “ condições especiais” e apresentá-lo preferencialmente impresso no dia da prova ao fiscal de prova, juntamente com sua identificação.

2.3 DA NÃO APRESENTAÇÃO

2.3.1 A solicitação de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero devem ser formalizados até a data limite indicada no cronograma do Concurso Público, por meio do formulário próprio disponibilizado pela banca organizadora.

2.3.2 A não apresentação do formulário no dia da prova implicará na utilização do nome civil e nos procedimentos padrão do certame, não cabendo, posteriormente, reclamações quanto à ausência de tratamento conforme identidade de gênero ou uso do nome social.

2.3.3. Não serão aceitas solicitações de nome social ou adequação de identidade de gênero no dia da prova, salvo em situações excepcionais justificadas, que ficarão a critério exclusivo da comissão organizadora.

2.3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas após o encerramento das inscrições.

- a) A apresentação dos documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição torna-se obrigatória em todas as fases do certame.
- b) São aceitos como documentos de identificação, Cédula de Identidade – RG; Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); Passaporte.
- c) Será autorizada a utilização de documentos digitais para a identificação pessoal, os quais incluem o e- Título, CNH Digital e o RG digital, desde que sejam apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou pela Carteira de Documentos Digitais do GOV.BR.
- d) Não serão aceitos como documento de identificação, para fins deste certame: comprovante de inscrição; documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados; certidão de nascimento; título eleitoral; CPF; documento de alistamento militar; carteira de estudante; carteiras funcionais que não possuam valor legal como documento de identidade; certificado de reservista; carteiras nacionais de habilitação expedidas antes da vigência da Lei Federal nº 9.503/1997; bem como cópias, ainda que autenticadas, ou protocolos de documentos de identidade.
- e) Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após a homologação da inscrição.
- f) Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- g) Cada inscrição será considerada de forma independente, sendo obrigatório o pagamento da taxa de inscrição correspondente para cada inscrição realizada.
- h) Assim, o candidato que optar por realizar mais de uma inscrição deverá efetuar o pagamento integral da taxa referente a cada inscrição, não sendo admitido o aproveitamento, compensação ou transferência de valores entre inscrições.
- i) A Fronte Concursos e Projetos LTDA. E a Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- j) As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO e a Fronte Concursos e Projetos LTDA. o direito de excluir do Concurso Público aquele que ao preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- k) O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição.

- l) A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- m) A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato de inscrição.

III. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre 9h (nove horas) do dia 21 de setembro de 2026 e 23h e 59m (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 25 de setembro de 2026.

3.2 A solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico na área do candidato no período constante no cronograma do edital.

3.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 989/2011, o candidato deverá comprovar que se encontra regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal no 11.016 de 29 de março de 2022.

3.4 A condição de hipossuficiência econômica financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal no 11.016, de 29 de março de 2022.

3.5. Para comprovar a situação prevista neste item, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico anexa o documento de declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

IV. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal e da legislação vigente, fica assegurada a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade com as atribuições do cargo.

4.2. Por se tratar de concurso público destinado exclusivamente à formação de **Cadastro de Reserva**, o percentual legal de vagas reservadas será aplicado sobre o total de convocações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do certame. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este será arredondado para o número inteiro subsequente, garantindo-se a nomeação do candidato da lista de classificação específica tão logo a fração atinja a unidade.

4.3. Consideram-se PCDs aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99, como também as incluídas na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

4.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.5. As pessoas com deficiência (PCDs), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N. 3.298/99, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar os documentos pelo portal do candidato candidato.fronteprojetos.com.br, até o término das inscrições, os seguintes documentos:

4.6 Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.) e opção de cargo.

4.7 Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, para o portal do candidato candidato.fronteprojetos.com.br, durante o período de inscrições, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.8. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas com tamanho e letra correspondentes a corpo 20.

4.10. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.11 O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.12 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.13 O(A) candidato(a) que necessitar de atendimento especializado ou condição especial para a realização das provas deverá indicar tal necessidade no Formulário de Inscrição, especificando os recursos necessários, observados os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

4.14 O atendimento especializado e as condições especiais compreendem, entre outros, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, lactantes e outras condições médicas devidamente justificadas, incluindo:

- I. Prova ampliada, leitor, transcritor ou intérprete de Libras, quando aplicável;
- II. Tempo adicional de prova, mediante justificativa médica expressa;
- III. Autorização para uso de dispositivos médicos, aparelhos ortopédicos, próteses ou equipamentos de uso contínuo por motivo de saúde.

4.15 No caso específico de candidatos(as) com **surdez, deficiência auditiva ou perda auditiva** que façam uso de **aparelho auditivo (prótese auditiva)**:

- **a)** O(A) candidato(a) deverá declarar a condição no ato da inscrição e solicitar autorização para portar e manter o equipamento durante a realização das provas;
- **b)** O uso do aparelho auditivo será permitido exclusivamente para fins de correção auditiva, devendo o equipamento permanecer ligado e ajustado para tal finalidade;
- **c)** O(A) candidato(a) com deficiência auditiva poderá solicitar, se necessário, condições complementares de comunicação (como intérprete de Libras para instruções iniciais em sala, quando previsto), desde que formalizado no prazo editalício.

4.16 Para todos os casos de solicitação de atendimento especializado, o(a) candidato(a) deverá enviar, obrigatoriamente, por meio de upload no sistema de inscrição ou via link específico, **Lauda Médico** emitido nos últimos **12 (doze) meses**, que contenha:

- **I.** A espécie e o grau ou nível da deficiência ou condição médica, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);
- **II.** A justificativa assinada pelo médico responsável para os recursos especiais solicitados (incluindo a necessidade do uso de aparelho auditivo ou outras tecnologias assistivas);
- **III.** Nome legível, assinatura e carimbo com o CRM do médico emitente.

4.17 A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram o atendimento especializado deferido será divulgada no endereço eletrônico oficial do concurso, na data prevista no cronograma.

4.18 O equipamento de ampliação sonora / aparelho auditivo apresentado pelo(a) candidato(a) estará sujeito a **vistoria rigorosa** pela equipe de fiscalização antes do início da prova, a fim de garantir a segurança e a lisura do certame.

V. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

5.1. Fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, bem como das que vierem a ser criadas ou surgirem durante o prazo de validade do certame, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014 e em alinhamento às ações afirmativas orientadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO).

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no formulário eletrônico de inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas deverão, **no ato da inscrição**, realizar a respectiva **autodeclaração** e anexar na plataforma uma foto (rosto) com fundo branco, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

5.4 O candidato autodeclarado preto ou pardo concorrerá às vagas reservadas, sem prejuízo de sua participação na ampla concorrência, observadas as demais disposições deste Edital.

5.5 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, aprovados nas etapas do concurso público e **quando convocados para a assunção do respectivo cargo**, serão submetidos a **procedimento de heteroidentificação**, destinado à confirmação da autodeclaração realizada no momento da inscrição.

5.6 O procedimento de heteroidentificação será realizado por **Comissão de Heteroidentificação instituída pela Prefeitura Municipal especificamente para essa finalidade**, competindo-lhe verificar e confirmar a condição declarada pelo candidato, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos pela Administração.

5.7 Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação.

VI. DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público será de prova objetiva, e será no período da manhã, com duração de 3 (três) horas, já incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.2 A Prova Objetiva, será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo.

6.3 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos antes do início da prova, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAIS COM FOTO:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- e) Passaporte.

6.3.1. Será autorizada a utilização de documentos digitais para a identificação pessoal, os quais incluem o e-Título, CNH Digital e o RG digital, desde que sejam apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou pela Carteira de Documentos Digitais do GOV.BR.

6.3.2. 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.

6.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas.

6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação com foto original por motivo de extravio, furto ou roubo, apropriação indébita ou outra infração penal, deverá ser apresentado documento, expedido nos últimos 30 dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará das provas de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, datiloscópica e de assinatura de termo de compromisso para apresentação de documento hábil, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

6.5. A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

6.8. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.9 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.10. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas e levar o caderno de questões após transcorrido, no mínimo, 2 (duas) horas do horário, previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6.12 Horário de abertura e fechamento dos portões e o local de realização das provas será divulgado no edital de convocação, respeitando-se o horário oficial de Brasília (-3 GMT).

6.13 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.14 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.15 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

6.16. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário, determinados.

6.17 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 02 (dois) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

6.18. Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

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

6.20. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.21 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

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

6.24. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

6.25. As respostas das provas objetivas como também das provas subjetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso Seletivo Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.26 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) seja da prova objetiva seja da prova subjetiva implicará em sua eliminação automática.

6.27. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

6.28. Os três últimos participantes, presentes na sala de prova, deverão sair juntos, após assinarem o envelope lacrado, contendo todos os cartões respostas do Concurso Público.

6.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso público para o respectivo preenchimento.

VII. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgada no dia 20 de outubro de 2026.

7.2. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO e disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.fronteconcursos.com.br>. É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e a verificação de sua situação na área do candidato.

7.3. Aos candidatos que desejarem interpor recurso contra as homologações das inscrições, será concedido prazo específico para contestação, estipulado no cronograma do certame, devendo o procedimento observar as regras estabelecidas no capítulo dos recursos.

VIII. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A avaliação constará de prova objetiva e será composta de 40 (quarenta) questões para os níveis fundamental incompleto, fundamental completo e médio completo, e nível técnico e superior composta de 50 (cinquenta) questões e as alternativas de (A a D), avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL, COMPLETO E MÉDIO			
MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
PORTUGUÊS	20	2,5	50
MATEMÁTICA	20	2,5	50

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) E SUPERIOR			
MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES
PORTUGUÊS	10	2,0	20
MATEMÁTICA	10	2,0	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60

8.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e será de caráter ELIMINATÓRIO.

8.3 O candidato que zerar quaisquer das disciplinas será eliminado do Concurso Público.

IX. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 A prova objetiva será realizada na cidade de Água Limpa/GO, na data prevista para 27 de agosto de 2026, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para a Prova a ser publicado e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.frenteconcursos.com.br e/ou Diário oficial da Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO, observado o horário oficial de Brasília/DF.

X. DA PROVA DE TÍTULO

10.1. Concorrerão à prova de Títulos, para todos os Cargos de Ensino Superior habilitados (aprovados) nas provas objetivas.

10.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser anexados, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato no site <https://www.frenteconcursos.com.br>

10.3 O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatório. O candidato que não enviar o Título não será eliminado do Concurso Público.

10.4 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

10.5. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

10.6 É de exclusiva responsabilidade a autenticação e envio pelo site dos títulos pelo candidato.

10.6 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

10.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8 A prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

10.9. Serão considerados somente os títulos que não forem requisito para o cargo pretendido, constantes na tabela a seguir:

Título	Valor dos pontos	Máximo de pontos permitidos	COMPROVANTE
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos	2,0	4,0	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.
Mestrado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	6,0	6,0	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Doutorado na área da EDUCAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	10,0	10,0	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.

XI. DAS NORMAS

11.1 A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

11.2. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação.

11.4. Será permitido no local de prova a utilização SOMENTE de garrafas de corpo transparente, o não cumprimento da regra acarretará a desclassificação do candidato. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

11.5. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.6. Não será permitido o ingresso nos locais de realização das fases do Concurso Público para Cargos Efetivos os candidatos:

- a) portando armas ou munição;
- b) com livros, manuais, impressos, máquinas de calcular, agendas eletrônicas ou similares;

- c) utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, quando não autorizado pela Comissão Especial do Concurso Público;
- d) com aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, relógio de qualquer espécie, walkman, pager, notebook, palmetop, máquina fotográfica, gravador, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica ou similares, entre outros), quando não autorizado pela Comissão Especial do Concurso Público.

XII. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

12.1.1 for surpreendido, durante a realização da Prova Objetiva, em comunicação com outro candidato, bem como portando livros, notas, aparelhos eletrônicos, telefone celular, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos;

12.1.2 ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;

12.1.3 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;

12.1.4 recusar-se ou retardar a entrega do material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.1.5 ausentar-se da sala, quando não autorizado expressamente, portando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou qualquer outro documento não permitido;

12.1.6 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

12.1.7 descumprir as instruções emitidas pela Comissão Especial do Concurso Público.

12.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das fases do Concurso Público, inclusive em virtude do afastamento de candidato do local de realização das provas.

12.3. Após o término da prova os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

12.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, independentemente do motivo, será considerado desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

12.5 A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

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

12.7. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial com a relação somente dos candidatos com deficiência.

12.8. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

- a) Maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática;
- e) Maior idade dos candidatos com idade inferior a 60 anos.

XIII. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado até o segundo dia útil após a realização da referida prova, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO, publicado no Diário Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico <https://www.frenteconcursos.com.br>.

XIV. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa Fronte Concursos e Projetos LTDA. no prazo estipulado no cronograma, contado da data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2 O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico <https://www.frenteconcursos.com.br>, no campo específico "RECURSO" com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.5 O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial de publicação, além de seus átrios, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público <https://www.fronteconcursos.com.br>.

XV. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

15.2. Será considerado reprovado na prova objetiva e consequentemente eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos na referida prova escrita, e o candidato que zerar qualquer das disciplinas.

15.3 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

XVI. DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. A aprovação e classificação de candidatos em quantitativo superior às vagas providas para contratação imediata, conforme o quadro de vagas do Anexo I, constituirão o Cadastro de Reserva (CR).

16.2. A inclusão do candidato no Cadastro de Reserva gera mera expectativa de direito à nomeação, não havendo obrigatoriedade de convocação por parte da Administração Pública, conforme jurisprudência pacificada (Tema 161 do Supremo Tribunal Federal - STF).

16.3. A convocação dos candidatos que compõem o Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e dar-se-á exclusivamente de acordo com a necessidade, conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO.

16.4. O Cadastro de Reserva terá a mesma validade do Concurso Público, qual seja, de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

XVII. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

17.1. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento e na concordância expressa com o tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

17.2. Os dados coletados, incluindo informações cadastrais, socioeconômicas e dados sensíveis — tais como laudos médicos de Pessoas com Deficiência (PcD) e informações de cor/raça para as comissões de heteroidentificação —, têm a finalidade exclusiva de viabilizar a identificação, avaliação, classificação e convocação dos candidatos, além de garantir a publicidade e a transparência do Concurso Público.

17.3. O tratamento e a guarda dos dados pessoais serão realizados de forma compartilhada entre a Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO, na qualidade de Controladora, e a empresa Fronte Concursos e Projetos LTDA., na qualidade de Operadora, sendo vedada a utilização dos dados para finalidades incompatíveis com a execução deste certame.

17.4. Fica garantido aos candidatos, na qualidade de titulares dos dados, o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, em especial o acesso aos dados e a correção de informações incompletas, inexatas ou desatualizadas.

17.5. O exercício dos direitos relativos à LGPD, bem como dúvidas sobre o tratamento de dados, deverão ser direcionados ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da organizadora do certame, por meio dos canais de atendimento disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.frenteconcursos.com.br>.

17.6. Os dados pessoais dos candidatos serão armazenados em ambiente seguro pelo período de validade do certame e, após esse prazo, serão mantidos apenas pelo tempo exigido em lei para fins de auditoria, cumprimento de obrigações legais, regulatórias e prestação de contas aos órgãos de fiscalização e controle, sendo eliminados de forma segura após o esgotamento desses prazos.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Concurso Público.

18.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6 O prazo de vigência deste concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

18.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a convocação. Apesar da vaga existente, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal de Água Limpa/GO.

18.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios do Fronte Concursos e Projetos LTDA. ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos arts. 1591 a 1595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e, se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.9. Não será fornecido documentos comprobatórios de participação no Concurso Público de cargo efetivo, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município.

18.10. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

MEMBROS DA BANCA ORGANIZADORA

NOME	FORMAÇÃO
Fernando Lúcio de Oliveira	Doutorado em Linguística pela UFRJ Especialização em; Direito Administrativo pela Faculdade Focus.
Everton Alves Lopes	Bacharel em Direito pela UNESA; Mestrado pela UNESA; Licenciado e Matemática pela UNESA; Pós Graduação em Gestão Escolar pela UNILEYA.
Renata Vicente Ferreira de Freitas	Bacharel em Administração pela Faculdade de Finanças do Rio de Janeiro.
Cristiane de Souza Lopes	Graduada em Matemática pela UNESA; Especialização em Gestão Escolar pela UNILEYA; Especialização em Psicopedagogia pela UNESA; Especialização em Carreiras, Liderança e Coach pela PUC/RS.
Flavio Costa de Oliveira	Bacharel em Direito pela UNESA; Registrado na OAB/RJ.

ANEXO I - CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO, REQUISITOS, TAXAS.

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIO INICIAL	REQUISITOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 horas	1	3	R\$ 3.036,00	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; possuir Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	R\$ 50,00
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40 horas	1	3	R\$ 3.036,00	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; possuir Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet;	R\$ 50,00
AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS	40 horas	3	12	R\$ 1.593,90	Ensino Fundamental Completo. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 50,00
ASSISTENTE SOCIAL	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO PROFISSIONAL NO CRESS. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
ADJUNTO ADMINISTRATIVO	40 horas	2	6	R\$ 3.362,00	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de ensino Superior Completo especificamente nas áreas de Administração, e/ou Gestão Pública, e/ou Direito, e/ou Contabilidade, com	R\$ 100,00

					registro apto junto ao respectivo órgão de classe que atue; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet;	
AUXILIAR DE COZINHA	40 horas	2	9	R\$ 1.321,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	2	10	R\$ 1.593,90	Ensino Fundamental Incompleto. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL	40 horas	1	3	R\$ 1.753,29	ENSINO MÉDIO COMPLETO + Curso de formação de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), com certificado reconhecido por órgão competente; Conhecimento básico de informática; Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) do estado de atuação, conforme Resolução CFO nº 63/2005 e Lei Federal nº 11.889/2008. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 75,00
CONTROLADOR INTERNO	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com registro no respectivo conselho profissional. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$100,00
CUIDADOR (A)	40 horas	1	3	R\$ 1.593,90	Ensino Fundamental Completo. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 50,00
ENFERMEIRO (A)	40 horas	1	3	R\$ 4.750,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREM. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
FARMACÊUTICO (A)	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CRFs. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
FISCAL	40 horas	1	3	R\$ 1.753,29	ENSINO MÉDIO COMPLETO. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse. conhecimentos na execução de Redação de texto (Word) e confecção de planilhas (Excel)	R\$ 75,00

FISIOTERAPEUTA	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITOS. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$100,00
GARI	40 horas	2	6	R\$ 1.593,90	Ensino Fundamental Incompleto. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse. Disponibilidade para trabalhar em turnos variados e sob condições climáticas adversas.	R\$ 50,00
GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA SANITÁRIA, BIOLOGIA, GESTÃO AMBIENTAL, OU ÁREAS CORRELATAS. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
MECÂNICO	40 horas	1	3	R\$ 1.593,90	Ensino Fundamental Completo. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse. Cursos, treinamento e/ou experiência comprovada na área de mecânica de máquinas e veículos	R\$ 50,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	40 horas	1	3	R\$ 8.945,43	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
ASSISTENTE DE ENSINO/MONITOR (A) ESCOLAR	40 horas	3	9	R\$ 1.620,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse	R\$ 50,00
MOTORISTA	40 horas	3	9	R\$ 1.593,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D", Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dias com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 50,00
NUTRICIONISTA	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO C.R.Ns. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
ODONTÓLOGO	40 horas	1	3	R\$ 2.940,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA, REGISTRO PROFISSIONAL NO C.R.O. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter	R\$ 100,00

					no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 horas	1	6	R\$ 1.593,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse. Cursos, treinamento e/ou experiência comprovada como operador de máquinas	R\$ 50,00
PROFESSOR PEDAGOGO	40 horas	-	-	R\$ 3.435,42	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em pedagogia e/ou letras; conhecimentos de informática – Office (Word/Excel) e Internet	R\$ 100,00
PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 horas	1	3	R\$ 3.435,42	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em Educação Física e registro no CREF	R\$ 100,00
PROFESSOR (A) INTÉRPRETE DE LIBRAS	40 horas	1	3	R\$ 3.435,42	Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; Profissional ouvinte com Graduação em Tradução e Interpretação, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa; ou Licenciatura em Língua Brasileira de Sinais e certificado de tradutor/intérprete emitidos pelo Ministério da Educação - MEC ou expedidos por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS. Conhecimentos de informática – Office (Word/Excel) e Internet	R\$ 100,00
PSICÓLOGO	40 horas	1	3	R\$ 2.200,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, REGISTRO PROFISSIONAL NO CRPs. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas	2	10	R\$ 3.325,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE TEC, DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN. Conhecimento básico de informática. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 75,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40 horas	1	3	R\$ 1.753,29	ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO DE TEC, EM ANÁLISE CLÍNICA REGISTRO NO RESP CONSELHO. Conhecimento básico de informática. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado, se estrangeiro, com residência legal e condições estabelecidas em Lei. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com as do serviço militar. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da posse.	R\$ 75,00

ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Exercitar atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; Trabalhar com a descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; Realizar de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; Promover o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); Promover o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Atuar na mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e/ou municipal; Fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: aferir pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; promover a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; promover a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; promover a verificação antropométrica; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

1. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Promover o combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de

focos, orientação gerais de saúde; Prevenção da malária, dengue, e demais enfermidades conforme orientações do Ministério da Saúde; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Vistoriar depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos particulares e comerciais para busca da eliminação permanente de focos endêmicos; Realizar a Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; Promover a aplicação de larvicidas e inseticidas na forma recomendada; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

2. AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS

Executar a desinfecção de ambientes e a limpeza interna e externa do local de trabalho, vias, equipamentos, logradouros, ambientes públicos ou que tenha posse ou domínio a administração pública, varrendo, lavando, encerrando pisos, limpando paredes, janelas e portas, máquinas, móveis, equipamentos e outros bens móveis ou imóveis que julgue necessário sua chefia imediata; Promover o controle permanente de entrada e saída de suprimentos, veículos e maquinários do ambiente de trabalho utilizando os meios que lhe forem designados; Auxiliar no transporte e acomodação dos bens móveis e imóveis que lhe forem requisitados incluindo placas de sinalização; Executar serviços de limpeza por capina ou poda de gramados, arbustos, árvores ou outro; Auxiliar no plantio e cultivos de lavouras, hortas, mudas frutíferas e/ou floridas; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral e na construção civil; Realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do local de trabalho; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços externos; Controlar entrada e saída de pessoas da repartições; Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; Transportar e carregar material de um lugar para outro; Executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavouras; Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, Sanitárias em geral e na construção civil; Executar tarefas de varrição, limpeza e serviços de arrumação; Auxiliar no trato de ajardinamento e horticultura; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc; Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Instalar, reparar e conservar as instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e faz orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc, necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Ajustar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

3. ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços do âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiros e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; Executar programas de trabalhos comunitários; Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos; Elaborar projetos de pesquisa visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; Aconselha e orienta indivíduos afetado em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade; Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Assessorar em assuntos e problemas ligados a assistencial no município; Elaborar e viabilizar a política social da instituição com participação da comunidade; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercícios das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causado por conduta dolosa ou pratica com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício da atribuições; Reporta imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providencias; Promover as demais atividades correlatas.

4. ADJUNTO ADMINISTRATIVO

Competem ao Adjunto Administrativo, as seguintes atribuições: Supervisionar as atividades de gestão e coordenação das ações executadas pela respectiva pasta/órgão que esteja vinculado; Supervisionar as atividades de controle interno, no âmbito do Poder Executivo do Município; Orientar e supervisionar a execução das atividades: a) - de organização e modernização administrativa; b) - de administração patrimonial; e c) - relacionadas com os sistemas de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais, de licitações e contratos administrativos e de documentação; Supervisionar as atividades disciplinares e de correição, no âmbito do Poder Executivo do Município e de suas unidades descentralizadas; Auxiliar o(a) Secretário(a) na definição de diretrizes estratégicas e na implementação de ações da área de competência; Coordenar, no âmbito do Poder Executivo do Município: a) - os estudos relacionados a propostas de atos normativos; b) - as atividades relacionadas à ouvidoria e ao serviço de acesso à informação ao cidadão; e c) a elaboração de proposições legislativas sobre matéria da respectiva pasta; Desenvolver ações que fomentem as desestatizações e ampliem os investimentos nos setores finalísticos da respectiva pasta; Estabelecer mecanismos para assegurar a integridade da pasta/administração, assegurando sua própria responsabilização e a dos outros membros da equipe pelas regras e atribuições; Tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades; Gerir pessoas por meio de um conjunto integrado de ações que estimulem a sensação de pertencimento organizacional, propiciando à equipe maior envolvimento e satisfação no desempenho das tarefas a ela cometidas; Conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da instituição, aproveitando as oportunidades identificadas; Direcionar a equipe que gerencia para o alcance de ganhos de qualidade e de eficiência constantes, promovendo o desenvolvimento e a motivação das pessoas; Perceber racional ou intuitivamente o impacto e as implicações das decisões para que elas sejam efetivas e convincentes; Ter capacidade para ouvir, argumentar e influenciar as pessoas a tomarem decisões coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos institucionais; Executar outras tarefas correlatas; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

5. AUXILIAR DE COZINHA

Manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha; Lavar rapidamente todas as ferramentas e utensílios de cozinha; Apoiar a(o) cozinheira(o) assumindo tarefas de preparo de alimentos; Manter todas as superfícies de trabalho da cozinha (balcões, pias, fornos, paredes) limpas e higienizadas; Varrer e esfregar os pisos no início e fim dos turnos; Estar pronto para limpar derramamentos para evitar dificuldade nas operações; Lavar panelas, utensílios e talheres rapidamente para mantê-los disponíveis; Organizar as entregas de equipamentos e ingredientes; Manter organizadas as áreas de alimentos e suprimentos; Retirar o lixo; Ajudar com tarefas de rotina de preparo de alimentos (como descascar e picar legumes); Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem de eventuais balcões; Realizar serviço de limpeza dos equipamentos existentes utilizados pela administração para tal finalidade; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação de alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições;

Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar a desinfecção de ambientes e a limpeza interna e externa do local de trabalho, vias, equipamentos, logradouros, ambientes públicos ou que tenha posse ou domínio a administração pública, varrendo, lavando, encerando pisos, limpando paredes, janelas e portas, máquinas, móveis, equipamentos e outros bens móveis ou imóveis que julgue necessário sua chefia imediata; Promover o controle permanente de entrada e saída de suprimentos, veículos e maquinários do ambiente de trabalho utilizando os meios que lhe forem designados; Auxiliar no transporte e acomodação dos bens móveis e imóveis que lhe forem requisitados incluindo placas de sinalização; Executar serviços de limpeza por capina ou poda de gramados, arbustos, árvores ou outro; Auxiliar no plantio e cultivos de lavouras, hortas, mudas frutíferas e/ou floridas; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral e na construção civil; Realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do local de trabalho; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços externos; Controlar entrada e saída de pessoas da repartições; Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; Transportar e carregar material de um lugar para outro; Executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavouras; Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, Sanitárias em geral e na construção civil; Executar tarefas de varrição, limpeza e serviços de arrumação; Auxiliar no trato de ajardinamento e horticultura; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc; Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Instalar, reparar e conservar as instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeiram seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e faz orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc, necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e operar elevadores, dentre outros; Operar máquina reprográfica para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; Operar elevadores no transporte de pessoas e materiais em obras e outros locais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; Executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; Efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; Confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização da cozinha/cantinas/refeitórios; Receber do nutricionista, da direção da escola ou departamento público as instruções necessárias para preparação ou auxílio de alimentos e refeições; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao(a) aluno(a) durante o período em que permanecer na escola, ou ao prestador/servidor durante o período de trabalho, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, ou conforme orientações superiores; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola ou superior hierárquico; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha/cantina/refeitório e em suas dependências (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da

manutenção do material e do local sob seus cuidados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

7. AUXILIAR DE SERVIÇOS BUCAL

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados e encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manutenção de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas de serviço a fim de obter uniformidade do mesmo na sua estrutura organizacional; Sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Organizar a agenda clínica. Realizar a marcação de consultas; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde; Organizar e arquivar a documentação; Realizar fichas e controles dos pacientes; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Controlar fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los quando necessário; Organizar o atendimento e a recepção do estabelecimento de saúde; Digitar ofícios, requisições, pedidos, informativos e demais documentos necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico de Higiene Dental nos procedimentos clínicos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

8. CONTROLADOR INTERNO

Exercer a fiscalização permanente sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, ou sobre produtos etc., para que tais atividades ou produtos não desviem das normas preestabelecidas; Realizar a autoavaliação, abrangendo preocupações de ordem gerencial programática e administrativo legal na forma do art. 74, Constituição Federal, arts. 78 e 82 da Constituição do Estado de Goiás e arts. 75 a 80 Lei nº 4.320/64; Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; Revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; Supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres

do Poder Executivo Municipal; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

9. CUIDADOR(A)/ ACOMPANHANTE DE IDOSOS E ENFERMOS

Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os idosos, no que se refere à higiene pessoal, alimentação (preparo e administração), vestuário e locomoção; Executar atividades de rotina; realizar o acompanhamento diurno e/ou noturno com os idosos no espaço interno (rotinas diárias) e externo (atendimentos de saúde, acompanhamento em consultas, exames, internações, lazer, profissionalização, etc); Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na rede de serviços do Município de Água Limpa; Recepcionar e ofertar informações, bem como realizar o registro dos dados de identificação dos usuários; Registrar em formulário específico informações relacionadas às rotinas e a convivência nos serviços do Município de Água Limpa; Acompanhar rotineiramente os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, quarto, roupas e objetos pessoais dos mesmos; Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária; Acompanhar atividades dos usuários, como: as lúdicas, as recreativas, as esportivas, as educacionais, as artísticas e as de inserção produtiva, entre outras; Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário; Acompanhá-lo em internações, consultas médicas, exames, fisioterapia ou demais atividades semelhantes; Estimular no idoso a realização do autocuidado; Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário; Estimular e auxiliar na alimentação, quando necessário; Acompanhar os trâmites administrativos para realização de funerais, em caso de óbito de usuários nos serviços; Realizar, orientar e/ou supervisionar os usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação de alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência; Apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso à serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família; Construir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo família; Apoiar famílias que possuem, dentre os membros indivíduos que necessitam de cuidados por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Receber, acondicionar, conforme orientação de seu superior, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade; Contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos indivíduos; Participar das assembleias e demais atividades grupais; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos; Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos; Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas; Respeitar sempre o Estatuto do Idoso e/ou ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar que necessitam; Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual; Auxiliar a cozinheira no preparo dos gêneros alimentícios, para a confecção da refeição, limpando, lavando e cortando-os, conforme instruções recebidas; Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos; Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio); Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias; Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente; Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção; Dar mamadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas; Cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua autoestima; Acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando, qualquer intercorrência a direção; Estimular e ajudar na alimentação e hidratação; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Ajudar na locomoção e atividades tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; Facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

10. ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

11. FARMACÊUTICO

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre

possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Prestar assistência bioquímica aos doentes, fazer acompanhamento ambulatorial e hospitalar; Proceder exames e levantamentos das doenças profissionais, transmissíveis e estudos epidemiológicos; Participar do planejamento e execução de programas de educação sanitária, da implantação de medidas que visem a prevenção de doenças transmissíveis e profissionais; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

12. FISCAL

Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Fiscalizar obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades; Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento; Autuar infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins; Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreender por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoriar prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de impostos em geral; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

13. FISIOTERAPEUTA

Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.; Avaliar e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

14. GARI

Executar os serviços de varrição dos logradouros; Executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; Executar os serviços de capina nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

15. GESTOR DE RESIDUOS SOLIDOS

Desenvolver planos e estratégias para a coleta eficiente de resíduos sólidos em áreas residenciais, comerciais e industriais; Coordenar e supervisionar equipes de coleta de resíduos, garantindo que os horários de coleta sejam cumpridos e que os resíduos sejam removidos de forma adequada; Supervisionar as instalações de tratamento de resíduos, como estações de transferência, aterros sanitários, unidades de compostagem, entre outros; Garantir que as instalações de tratamento de resíduos operem de acordo com os padrões regulatórios e ambientais aplicáveis; Desenvolver e implementar programas de reciclagem e reutilização de resíduos sólidos, visando reduzir a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários; Educar e conscientizar a comunidade sobre práticas de reciclagem e separação adequada de resíduos; Realizar monitoramento ambiental para avaliar os impactos da gestão de resíduos sólidos no meio ambiente local; Implementar medidas de controle para mitigar possíveis impactos negativos, como poluição do solo, da água e do ar; Contribuir para o desenvolvimento de políticas municipais relacionadas à gestão de resíduos sólidos, incluindo legislação, regulamentos e diretrizes; Assegurar a conformidade com as leis e regulamentos ambientais pertinentes; Estabelecer parcerias e colaborar com outras entidades, como empresas privadas, organizações não governamentais e agências governamentais, para promover práticas sustentáveis de gestão de resíduos sólidos; Participar de fóruns e redes relacionadas à gestão de resíduos sólidos para compartilhar experiências e melhores práticas; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

16. MECÂNICO

Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza geral; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Águas Limpas; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

17. MÉDICO CLINICO GERAL

Atender a todos os componentes das famílias, independentes de sexo e idade; Inserir-se no contexto biopsicossocial da pessoa; Não restringir sua atuação estritamente a problemas de saúde rigorosamente definidos; Realizar ações enquanto os indivíduos estiverem saudáveis; Procurar compreender a doenças em seu contexto pessoal, familiar e social; Convivência contínua para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também, atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de trabalho de unidade de saúde da Família; fomentar a criação de grupos

de patologia específicas como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde por meio de um sistema de referência e contra referência; Indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbitos; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde indicado ou necessário no domínio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); Contribuir e participar das atividades de evolução permanente dos ACS, auxiliares de enfermagem, ACS e THD; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

18. ASSISTENTE DE ENSINO/MONITOR(A) ESCOLAR

Competem ao Assistente de Ensino/Monitor(a) Escolar, as seguintes atribuições: Receber as crianças e entregá-las aos pais ou responsáveis; executar tarefas de limpeza; Dar banho, higienizar e alimentar as crianças; Preparar mamadeiras; Limpar e higienizar materiais pedagógicos, brinquedos e o próprio local de trabalho; Limpar e higienizar roupas de cama, vestuários e berçário; ministrar atividades de recreação; Auxiliar e operacionalizar atividades de arte-recreação; auxiliar a professora na aplicação, desenvolvimento e correção de atividades; Auxiliar no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos da educação infantil; Auxiliar em todas as atividades da sala de aula; Auxiliar na orientação das crianças, proporcionando adaptação ao meio; Auxiliar na organização de visitas guiadas e monitoria de grupos; Participar de projetos educativos, de reuniões pedagógicas e de reuniões extracurriculares; Auxiliar os alunos nas atividades; Participar de encontros de formação; Separar os materiais a serem utilizados na sala de aula; Acompanhar e monitorar as atividades antes e durante a recreação; Desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas; Ter um bom relacionamento com as crianças e companheiras de trabalho; Desenvolver atividades dentro da escola; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Auxiliar no transporte escolar de alunos especiais estando dentro do veículo em apoio ao motorista; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

19. MOTORISTA

Conduzir automóvel, ônibus, caminhões, caminhoneta, carreta, e outros veículos automotores e cargas a curta ou longa distância; Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; Transportar pacientes e/ou servidores do município; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância e/ou qualquer outro veículo leve ou pesado da frota do município e/ou terceirizada, a critério de sua chefia, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; Cuidar da manutenção preventiva e periódica do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Dirigir veículos escolares, zelando pelo cuidado dos alunos passageiros, cumprindo os horários estabelecidos e fazendo a limpeza e conservação do veículo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

20. NUTRICIONISTA

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando; analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Elaboração de informes técnico-científicos; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. Realizar outras atividades referente à profissão.

21. ODONTÓLOGO(A)

Realizar com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar os usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoções da saúde e prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe a saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação Permanente do THC, ACS e PSF; Realizar supervisão técnica THC e ACD; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde; Realizar palestras conforme necessidade; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuado; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

22. OPERADOR DE MÁQUINAS

Competem ao Operador(a) de Máquinas Pesadas, a atividade de operar máquinas rodoviárias pesadas, com grande eletrônica embarcada, destinadas a serviços de elevada precisão de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares, com as seguintes atribuições: Operar máquinas rodoviárias eletrônicas; Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas vicinais ou urbanas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; Operar máquinas rodoviárias em

escavações, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores de esteira ou outros que não agrícola, etc; Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; Auxiliar na manutenção das máquinas; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

23. PROFESSORA) PEDAGOGO(A)

Participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar e regional, em ação Integrada escola-comunidade; Participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino, ministrando aulas no Ensino Fundamental e Ensino de Pré-Escolar; Planejar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos em qualquer nível educacional, Participando da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridade e na proposição de medidas de soluções e prestando assessoria de nível superior; Participar do programa de alimentação, orientando para uma alimentação saudável; Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações a cerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento e frequência dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos; Docência na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa; Usar o uniforme funcional e os eventuais EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

24. PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa; Trabalhar pelo aperfeiçoamento dos usuários (crianças, adultos e idosos), proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento biopsicossocial; Dar assistência técnica às representações desportivas do Município, inclusive em viagens onde as equipes da terceira idade representando a Cidade; Elaborar planos e projetos em conjunto com a Secretaria de Saúde Pública e Secretaria de Promoção Social, visando ao desenvolvimento de atividades voltadas à saúde e/ou ao esporte e recreação do Município; Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas; Executar atividades relativas à promoção comunitária em nível social; Preparar e executar atividades compatíveis com idade e condições físicas e mentais dos usuários; Desenvolver atividades físicas para crianças, adultos e idosos; Ensinar técnicas desportivas; Realizar treinamentos especializados de diferentes modalidades esportivas; Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas de idosos existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos usuários e tomar medidas junto a Secretaria de Saúde Pública, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação; Planejar, em conjunto com a direção da unidade às atividades a serem desenvolvidas com todos os usuários, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias; Estar em contato permanente com os profissionais da equipe das unidades de saúde para melhor desenvolver os seus trabalhos; Ministrar atividades de Educação Física, recreativas e/ou esportivas para os grupos das diversas unidades, orientando jogos, exercícios e recreações, dentro dos programas preestabelecidos e atualizados pela Secretaria; Colaborar com a direção da unidade em suas atividades gerais, auxiliando, inclusive na manutenção da ordem e da disciplina; Apresentar sugestões a direção da unidade visando ao aprimoramento das atividades desenvolvidas, principalmente em relação a sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato. Executa serviços de sua formação específica voltados à área da prevenção e promoção da saúde, integrando a rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) em equipamentos específicos, tais como as Academias de Saúde e a ESF (Estratégia de Saúde da Família); Dirigir e responder tecnicamente por Unidade de Saúde de Atividades Físicas; Organizar e promover práticas e atividades específicas de forma individual e coletiva, recreação, modalidades esportivas adaptadas e participar de atividades visando a melhoria da saúde, qualidade de vida e autoestima, contribuindo para a consecução da Política Nacional de Promoção da Saúde com vista ao atendimento a diversidade humana e atuando em prol da melhoria das condições de vida e das mudanças de atitude

dos indivíduos; Desenvolver programas de cunho socioeducativos de acordo com sua habilitação; Executar demais atividades afins, especificadas em legislação própria, Coordenar, supervisionar, elaborar e desenvolver projetos e programas dentro da sua formação, na área da saúde; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

25. PROFESSOR(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS

Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou a Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa nos diversos contextos da escola, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos com surdez; Atuar como intérprete do aluno com surdez frente às situações de comunicação em sala de aula e outras ações no contexto escolar que demandem a interlocução entre ouvintes e pessoas com surdez; Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua Brasileira de Sinais e os de Língua Oral/Língua Portuguesa no contexto escolar, traduzindo/interpretando as atividades escolares, com o objetivo de assegurar o acesso aos alunos com surdez à educação; Interpretar com fidedignidade, não omitindo nenhuma fala da comunicação estabelecida entre o ouvinte e o aluno com surdez; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos; Estimular sem parcialidade a relação direta entre alunos com surdez e professor regente, ou entre alunos com surdez e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos alunos com surdez, acompanhando-o, caso necessário e, mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos alunos com surdez à educação; Traduzir e interpretar nos diferentes setores da Prefeitura Municipal de Água Limpa, ou em outros espaços e eventos em que houver necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, área fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

26. PSICÓLOGO(A)

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, além de visita domiciliar com vistas à prevenção e ao tratamento; Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicossocial; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais de macro e microsistemas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientar e acompanhar dos usuários, familiares, e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos; Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos sob tutela da justiça, seja por posse e guarda de crianças e adolescentes, violência doméstica ou determinação da responsabilidade legal por ato infracional; Realizar atendimento psicológico através de trabalho acessível e comprometido com a busca de decisões próprias na organização familiar dos que recorrem às unidades dos CRAS e/ou CREAS, conforme orientações do Sistema Único de Assistência Social SUAS; Atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; Executar outras atividades correlatas, previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Executar outras atribuições pertinentes ao cargo; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

27. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Promover a saúde e bem-estar dos pacientes; Realizar curativos; Administrar medicamentos; Dar assistência aos médicos de plantão; Preparar os pacientes para exames; Medir e controlar a temperatura; Oferecer primeiros socorros; Fazer a desinfecção e

esterilização de equipamentos cirúrgicos; Coletar materiais para exame, como por exemplo, sangue; Realizar os tratamentos descritos em prescrição médica, como: troca de soro, vacinas e nebulização, bem como todos os demais da atividade definidos pelo respectivo conselho; Dar assistência a pacientes em recuperação; Fornecer cuidados pré e pós-operatórios; Manter o ambiente limpo para prevenir infecções e a disseminação de doenças; Auxiliar o enfermeiro a planejar a rotina do setor, entre outras diversas funções; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Água Limpa; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

28. TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Promover a saúde e o bem-estar dos pacientes; realizar curativos; administrar medicamentos; prestar assistência aos médicos de plantão; preparar os pacientes para exames; medir e controlar a temperatura; prestar primeiros socorros; realizar a desinfecção e esterilização de equipamentos cirúrgicos; coletar materiais para exames, como sangue; executar os tratamentos prescritos em receituário médico, incluindo troca de soro, aplicação de vacinas e nebulização, além de todas as demais atividades previstas pelo respectivo conselho profissional; prestar assistência aos pacientes em recuperação; fornecer cuidados pré e pós-operatórios; manter o ambiente limpo e organizado, contribuindo para a prevenção de infecções e da disseminação de doenças; auxiliar o enfermeiro no planejamento da rotina do setor e no desenvolvimento das atividades pertinentes; utilizar corretamente os uniformes funcionais e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos e recomendados para o exercício das atividades; cumprir as determinações do superior hierárquico, observadas as necessidades do interesse público; cumprir rigorosamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Limpa; responder pelos atos decorrentes de conduta dolosa, imprudente, imperita ou negligente no exercício de suas atribuições; comunicar imediatamente ao superior hierárquico quaisquer atos ou fatos de que tenha conhecimento e que sejam considerados incorretos ou ilegais, para a adoção das providências cabíveis; e desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

ANEXO III – PROGRAMA DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Ordem alfabética.

MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Equações do 1º grau com uma variável. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação.
3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação.
4. Linguagem verbal e não verbal.
5. Funções de linguagem.
6. Figuras de linguagem.
7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade.
8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais.
9. Gêneros textuais.
10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo.

MATEMÁTICA:

- 1- Conjuntos.
2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais.
3. Números Reais: Operações. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.
4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum.
5. Números Fracionários: Frações equivalentes, simplificação e operações com frações.
6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações.
7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção.
8. Regra de três simples direta e inversa. Porcentagem: Operações para uso no dia a dia. Acréscimos e descontos percentuais.
9. Sistema Monetário Brasileiro.
10. Sistema Internacional de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia a dia.
11. Fatoração e Produtos Notáveis.
12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas.
13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes.
14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo.
15. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes.
16. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação.
3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação.
4. Linguagem verbal e não verbal.
5. Funções de linguagem.
6. Figuras de linguagem.
7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade.

8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais.
9. Gêneros textuais.
10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo.

MATEMÁTICA:

- 1- Conjuntos.
2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais.
3. Números Reais: Operações. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.
4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum.
5. Números Fracionários: Frações equivalentes, simplificação e operações com frações.
6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações.
7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção.
8. Regra de três simples direta e inversa. Porcentagem: Operações para uso no dia a dia. Acréscimos e descontos percentuais.
9. Sistema Monetário Brasileiro.
10. Sistema Internacional de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia a dia.
11. Fatoração e Produtos Notáveis.
12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas.
13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes.
14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo.
15. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes.
16. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica políticoadministrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Lei nº 7.498/1986. Decreto nº 94.406/1987. Enfermagem em saúde pública: Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Enfermagem na Saúde Mental: Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 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 EM LABORATORIO

Hematologia clínica: Acondicionamento do sangue. Métodos de coloração. Hemograma manual e por automação. Contagem de reticulócitos. Estudo dos esfregaços de sangue. Contagem de eritroblastos. Teste de falcização. Velocidade de Hemossedimentação. Provas de Coagulação. Índices hematimétricos. Bioquímica clínica: Anticoagulantes. Preparo de material para exame: centrifugação, alíquotagem e diluição. Preparo do paciente para a realização de exames. Realização de exames como: curva glicêmica e hemoglobina glicada, Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Dosagens de glicose, uréia, creatinina, colesterol total e frações, triglicerídeos, ácido úrico, bilirrubina total e frações, ionograma e noções de espectrofotometria. Microbiologia clínica: Recebimento de amostras para exames microbiológicos. Preparo e seleção de meios de cultura. Técnicas de coloração: Gram, Ziehl Neelsen, Albert Laybourn e Fontana-Tribondeau. Características morfotintoriais das bactérias. Técnicas de semeadura dos diversos materiais clínicos para isolamento bacteriano. Provas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos. Imunologia Clínica: Antígenos, anticorpos e interação antígenoanticorpo "in vitro", parâmetros e controle de qualidade dos ensaios imunológicos. Amostras utilizadas. Importância dos testes sorológicos na Patologia Clínica. Parâmetros para validação de um teste: sensibilidade, especificidade, eficiência, valor preditivo positivo, valor preditivo negativo, precisão, acurácia ou exatidão e reprodutibilidade. Fundamentos e interpretação das reações de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, ensaios utilizando conjugados, testes rápidos, nefelometria e turbidimetria, aplicados às infecções bacterianas, virais, parasitárias, congênicas e transfusionais, bem como às doenças reumáticas, autoimunes e alérgicas. Citologia clínica: exame do líquido cefalorraquidiano. Uroanálise: Coleta e preparo de amostras de urinas. Tiras reativas em uroanálises. Sedimento urinário. Técnicas laboratoriais em uroanálises. Dosagens em urina de 24 horas. Depuração da creatinina. Parasitologia clínica: Métodos do exame parasitológico de fezes para ovos, cistos e larvas. Processos de análise laboratorial: fotometria, microscopia ótica e fluorescente, precipitação e aglutinação, fracionamento, automação, imunoensaios. Preparo de reagentes. Conversão de unidades. Limpeza e cuidado com aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório. Esterilização. Cuidados préanalíticos. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos de acordo com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa: ortografia; acentuação gráfica; classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, empregos; estrutura e formação de palavras; estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; concordância verbal; concordância nominal; regência verbal; regência nominal; crase; colocação pronominal; emprego de sinais de pontuação.
3. A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua adequadas às várias situações de comunicação.
4. Linguagem verbal e não verbal.
5. Funções de linguagem.
6. Figuras de linguagem.
7. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade.

8. Elementos de textualidade, coesão e coerência textuais.
9. Gêneros textuais.
10. Tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo.

MATEMÁTICA:

- 1- Conjuntos.
2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais.
3. Números Reais: Operações. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.
4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum.
5. Números Fracionários: Frações equivalentes, simplificação e operações com frações.
6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações.
7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção.
8. Regra de três simples direta e inversa. Porcentagem: Operações para uso no dia a dia. Acréscimos e descontos percentuais.
9. Sistema Monetário Brasileiro.
10. Sistema Internacional de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia a dia.
11. Fatoração e Produtos Notáveis.
12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas.
13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes.
14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo.
15. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes.
16. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADJUNTO ADMINISTRATIVO

Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações. Lei federal complementar nº 101/2000, Lei de responsabilidade fiscal. lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei da assinatura.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Conteúdo geral do cargo: O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o

trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político profissional. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

CONTROLADOR INTERNO

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº Lei 14.133/21, e suas alterações. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal: conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64: conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito; características; ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. Noções Gerais de Contabilidade Geral e Pública.

ENFERMEIRO

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a

mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacologia: farmacodinâmica, farmacocinética, tecnologia farmacêutica e processos e operações farmacêuticas, magistrais incluindo cálculos farmacêuticos relacionados à posologia e concentração de medicamentos. Classes farmacológicas: principais classes e mecanismos de ação com ênfase nos fármacos anti-inflamatórios, analgésicos, hipoglicemiantes, hipolipemiantes, antitrombóticos, anticoagulantes, narcóticos, ansiolíticos, anti-hipertensivos (diuréticos, β -bloqueadores adrenérgicos, bloqueadores do canal de cálcio, vasodilatadores e inibidores da enzima conversora da angiotensina) e antidepressivos. Farmácia Clínica: consulta farmacêutica, cuidado farmacêutico, acompanhamento farmacoterapêutico, análises de prescrições de medicamentos, interações medicamentosas. Gestão de serviços farmacêuticos: Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Planejamento e aquisição de medicamentos, insumos farmacêuticos e produtos correlatos. Preparo de formulações diversas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, dentro de sua área de atuação. Controle de estoques, análise, armazenamento, distribuição, fracionamento de materiais, medicamentos e correlatos; Dispensação de medicamentos aos pacientes pautados na ética e legislação vigentes; Elaboração de processos de aquisição pública de medicamentos, insumos e outros, sob supervisão do farmacêutico. Gestão de estoques, balanços e controle de entrada e saída de medicamentos controlados. Educação sanitária e em saúde individual, coletiva e de grupos terapêuticos. Noções Básicas de Fitoterapia: cultivo, manejo, preparo e controle de qualidade de drogas vegetais e fitoterápicos. Códigos de ética dos Conselhos Federal e Regional de Farmácia. Análises Clínicas: Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. técnicas de coleta e processamento das diversas amostras biológicas: sangue, urina, fezes, líquidos corporais e secreções; conhecer os anticoagulantes utilizados nos tubos de coletas de sangue e uso correto de anticoagulantes. Preparo de soluções e reagentes analíticos. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais e sua correlação com as patologias. Principais métodos laboratoriais aplicados à triagem de doenças e distúrbios metabólicos (imunocromatografia, espectrofotometria e enzimáticos). Exames laboratoriais: Hematologia: Hemograma completo, coagulograma VHS, tipagem sanguínea - classificação ABO / RH. Interpretação dos exames hematológicos. Bioquímica: interpretação dos principais exames bioquímicos relacionados ao perfil dos carboidratos, lipidograma, renal, hepático, pancreático e eletrólitos: glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, clearance de creatinina, colesterol e frações, triglicerídeos, proteínas totais e frações, bilirrubinas, ALT/TGP, AST/TGO, CPK, CPK-MB, troponina, amilase, lipase, hemoglobina glicada, Frutosamina, índice de HOMA, Proteína C Reativa. Urinálise: análise e interpretação clínico-laboratorial do exame de urina rotina (EAS). Microbiologia: conhecimentos básicos sobre os principais microrganismos (bactéria e vírus) causadores das doenças endêmicas. Interpretação dos exames microbiológicos: bacterioscopia ao Gram, BAAR, urocultura. Controle de micro-organismos: esterilização e desinfecção. Parasitologia: Principais helmintos e protozoários de importância médica e interpretação de resultados. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. PGRSS. Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. Principais legislações do Conselho de Farmácia à nível estadual e federal.

FISIOTERAPIA

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Fisioterapia geral (efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral). Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em doenças cardiovasculares. Amputação: próteses e órteses; e mastectomias. Fisioterapia em pneumologia, fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar – gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica de paciente crítico; e ventilação mecânica (vias aéreas artificiais, indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica e desmame da ventilação mecânica). Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia; doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho; e práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar.

Noções de Legislação Ambiental. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Estruturas, Construção Civil, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Legislação Ambiental (princípios constitucionais, Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/76 e suas alterações).

MÉDICO CLÍNICO

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médicopaciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

NUTRICIONISTA

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos.

Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ODONTOLOGIA

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

PROFESSOR(A) PEDAGOGO

Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas. Arte e Ludicidade nos Anos Iniciais e na Educação Infantil. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita. Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; PCN'S. Didática Geral. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da

Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. Proposta Curricular de Santa Catarina e Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (CBTC). Resoluções e Diretrizes CNE/CEB/MEC e outros documentos publicados por órgãos oficiais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Histórico da Educação Física. Educação Física enquanto linguagem. Construindo competências e habilidades em Educação Física. Avaliação em Educação Física. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da Educação Física. Política educacional e Educação Física. Cultura e Educação Física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Práticas Corporais. Cultura corporal e cultura corporal do movimento.

PROFESSOR(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. Lei de Libras – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

PSICÓLOGA

Código de Ética profissional e Resoluções vigentes.

Avaliação Psicológica: Aspectos históricos da avaliação psicológica. Testagem e Avaliação Psicológica. Critérios para escolha de testes psicológicos. Teorias e técnicas de entrevista psicológica. Teorias e técnicas de observação do comportamento. Fontes fundamentais e fontes complementares de informação na avaliação psicológica.

Psicologia da Saúde: Conceito de saúde: definições e múltiplas dimensões. O normal e o patológico. O processo saúde e doença. História da Psicologia da Saúde: modelo biomédico, a medicina psicossomática, a medicina comportamental e o surgimento da Psicologia da Saúde. Perspectiva biopsicossocial.

Psicologia Social: Psicologia Social: raízes epistemológicas da Psicologia Social. Fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia Social. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade. Grupos, organizações e instituições.

Psicologia Escolar: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Psicólogo escolar - função preventiva da atuação do psicólogo escolar. Competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade. Perspectiva intra e interdisciplinar do trabalho do psicólogo escolar. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar, processo de ensino e aprendizagem, desenvolvimento humano. Aprendizagem da leitura e escrita. Aspectos relacionados a professores, alunos e práticas pedagógicas.

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Publicação do edital	17/09
Recurso de impugnação ao edital	18/09 a 19/09
Período de inscrições	21/09 a 13/10
Período de pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/09 a 25/09
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/09
Recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/09 e 30/09
Resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/10
Homologação das Inscrições, Condição Especial E Dos Candidatos Com Deficiência, Cota Racial.	20/10
Recurso contra homologação das Inscrições, Condição Especial, Cota Racial e dos Candidatos Com Deficiência	20/10 e 21/10
Homologação Definitiva das Inscrições	23/10
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	27/10
Aplicação da Prova Objetiva	08/11/2026
Divulgação do Gabarito preliminar	10/11
Recurso do gabarito Prova Objetiva	11/11 e 12/11
Divulgação do Gabarito definitivo	16/11
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17/11
Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva	18/11 e 19/11
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	24/11
Convocação para a prova de Títulos	26/11
Recebimento dos Títulos	27/11 a 01/12
Resultado Preliminar da prova de Título	03/12
Recurso da prova de Títulos	04/12 e 05/12
Resultado definitivo da prova de Títulos	07/12
Classificação Final do Concurso público	08/12

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL E RECONHECIMENTO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Concurso Público nº 01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA LIMPA-RJ

Dados Pessoais do(a) Candidato(a):

- Nome civil completo: _____
- Número do CPF: _____
- Número de inscrição no concurso público: _____

Dados para uso durante o concurso público:

- Nome social (a ser utilizado em todas as etapas do concurso público):
- Identidade de gênero:

() Mulher trans

() Homem

() Trans

() Travesti

() Pessoa não-binária

() Outro: _____

Declaração do(a) candidato(a):

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa travesti, transexual ou transgênero, e **solicito o uso do nome social acima indicado** em todas as fases do concurso público em referência, bem como o reconhecimento de minha **identidade de gênero**, com o direito de utilização de espaços compatíveis com essa identidade.

Estou ciente de que o uso do nome social não altera meu nome civil nos documentos oficiais do concurso público, exceto para fins de identificação pública e tratamento durante o certame.

Assinatura do(a) candidato(a):

Local: _____, data: _____ de _____ de _____

Atenção: Este formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado para a banca organizadora, por meio do portal do candidato na opção: condição especial. Indicado no edital, **no ato da inscrição do concurso público**.

É obrigatório a apresentação no dia da prova junto sua identificação civil.