EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mesópolis, Estado de São Paulo, nomeada por meio da Portaria n.º **227/2026**, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a GAMA Consultoria, empresa responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, na forma prevista no inciso II do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Orgânica do Município, bem como nas demais normas municipais aplicáveis ao ingresso no serviço público, **torna público** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026**, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo do Município de Mesópolis/SP, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais atos complementares, conforme os cargos constantes do **Quadro II – Dos Cargos**.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pela **GAMA Consultoria em Gestão Pública**, instituição especializada contratada para o planejamento, organização, coordenação, elaboração, aplicação, fiscalização, processamento dos resultados, análise e julgamento dos recursos, divulgação dos atos oficiais e demais atividades inerentes à realização do certame, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP.

1.2 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos do quadro permanente de servidores do Poder Executivo do Município de Mesópolis/SP, observadas as disposições deste Edital, da legislação vigente, da conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como da disponibilidade orçamentária e financeira.

1.3 O Concurso Público será composto por etapas de avaliação, de acordo com a natureza das atribuições e os requisitos exigidos para cada cargo, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

1.3.1 Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.3.2 Prova Prática, para os cargos de **Coveiro, Eletricista, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro e Tratorista**, destinada à avaliação das habilidades, conhecimentos e aptidões práticas necessárias ao exercício das respectivas atribuições, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.3.3 Para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**, além da aprovação no Concurso Público e do atendimento aos requisitos para investidura, deverão ser observadas as exigências específicas previstas na legislação municipal aplicável ao cargo, inclusive quanto ao curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma disciplinada em lei.

1.3.4 As etapas do Concurso Público, bem como os cargos a elas vinculados, serão discriminadas no **Quadro das Etapas de Avaliação**, sem prejuízo das disposições específicas constantes dos capítulos próprios deste Edital.

1.4 O Cronograma Preliminar de Execução do Concurso Público consta do **Quadro I**, podendo sofrer alterações por necessidade administrativa, técnica ou operacional, hipótese em que as modificações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais de publicação deste Edital.

1.5 Os cargos, quantitativo de vagas, carga horária semanal, remuneração, requisitos para investidura e valor da taxa de inscrição encontram-se discriminados no **Quadro II – Dos Cargos**.

1.6 O conteúdo programático da **Prova Objetiva**, bem como os critérios e procedimentos aplicáveis às **Provas Práticas**, constam dos anexos próprios deste Edital.

1.7 As atribuições dos cargos encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital, em conformidade com a legislação municipal aplicável.

1.8 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, incluindo editais, retificações, convocações, homologação das inscrições, gabaritos, resultados, recursos, decisões administrativas e demais comunicados, serão publicados no sítio eletrônico oficial da **GAMA Consultoria, Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP** e no Diário Oficial do Município, constituindo esses os meios oficiais de divulgação do certame.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, editais, comunicados, retificações, avisos e demais atos referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente divulgadas.

1.10 Não serão fornecidas informações relativas ao Concurso Público por telefone, aplicativos de mensagens, redes sociais ou quaisquer outros meios não previstos neste Edital, ressalvados os canais oficiais de atendimento disponibilizados pela organizadora.

1.11 As despesas decorrentes da participação em qualquer etapa do Concurso Público, inclusive deslocamento, alimentação, hospedagem, obtenção de documentos, realização de exames e quaisquer outros custos, correrão exclusivamente por conta do candidato.

1.12 Todas as referências de horário constantes deste Edital, de seus anexos e dos atos dele decorrentes observarão o **horário oficial de Brasília – Distrito Federal**.

1.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP** e pela **GAMA Consultoria**, observada a legislação aplicável.

QUADRO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	**23/11/2026**
Período para impugnação do edital	24 a 26/11/2026
Publicação do resultado dos pedidos de impugnação e de eventual retificação do edital	30/11/2026
Período de inscrições pela internet	**Das 7h de 02/12/2026 às 23h59 de 08/01/2027**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	02 a 07/12/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	10/12/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção	11 e 14/12/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	17/12/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11/01/2027
Divulgação do resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especializado e das inscrições de pessoas com deficiência (PcD)	14/01/2027
Prazo para recursos contra o resultado preliminar das inscrições, inclusive quanto ao atendimento especializado e à condição de PcD	15 e 18/01/2027
Divulgação do resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	21/01/2027
Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição com local, data e horário da Prova Objetiva	28/01/2027
Aplicação da Prova Objetiva	**14/02/2027 (domingo)**
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	15/02/2027
Prazo para recursos contra o gabarito preliminar	16 e 17/02/2027
Divulgação do gabarito definitivo e do resultado preliminar da Prova Objetiva	23/02/2027
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	24 e 25/02/2027
Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva e convocação para a Prova Prática	02/03/2027
Aplicação da Prova Prática	**14/03/2027 (domingo)**
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática	16/03/2027
Prazo para recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática	17 e 18/03/2027
Divulgação do resultado definitivo da Prova Prática	23/03/2027

Divulgação do resultado final preliminar do Concurso Público	30/03/2027
Prazo para recursos contra o resultado final preliminar	31/03 e 01/04/2027
Divulgação do resultado final definitivo e homologação do Concurso Público	**07/04/2027**

Observação: este cronograma tem caráter orientativo, podendo sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal e da Organizadora. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site www.gamaconsult.com.br.

QUADRO II – CARGOS DISPONÍVEIS					
CARGO	**N° DE VAGAS+CR**	**REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**REMUNERAÇÃO**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO					
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental incompleto – alfabetizado	40h	R$ 1.702,13	R$ 70,00
Braçal	03	Ensino Fundamental incompleto – alfabetizado	40h	R$ 1.842,44	R$ 70,00
Coveiro	01	Ensino Fundamental incompleto – alfabetizado	40h	R$ 3.229,64	R$ 70,00
Encanador	01	Ensino Fundamental incompleto – alfabetizado	40h	R$ 2.407,74	R$ 70,00
Pedreiro	01	Ensino Fundamental incompleto – alfabetizado	40h	R$ 2.407,74	R$ 70,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Agente de Combate às Endemias	01	Ensino Fundamental completo e curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma da legislação específica	40h	R$ 3.242,00	R$ 70,00
Guarda Noturno	01	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 1.994,32	R$ 70,00
Inspetor de Alunos	02	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 1.916,87	R$ 70,00
Merendeira	03	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 1.916,87	R$ 70,00
Monitor Educacional	05	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 1.806,31	R$ 70,00
Motorista	08	Ensino Fundamental completo, CNH categoria “D”, com especialização para transporte coletivo, escolar e de emergência	40h	R$ 2.407,74	R$ 70,00

Operador de Máquinas Rodoviárias	02	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "E", com habilitação para dirigir cargas perigosas	40h	R$ 2.928,19	R$ 70,00
Recepcionista	01	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 1.879,28	R$ 70,00
Tratorista	01	Ensino Fundamental completo	40h	R$ 2.034,20	R$ 70,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Assistente de Administração	06	Ensino Médio completo	40h	R$ 2.116,18	R$ 100,00
Eletricista	01	Ensino Médio completo e conhecimentos na área	40h	R$ 2.407,74	R$ 100,00
Técnico de Enfermagem	04	Ensino Médio completo, com formação específica e competente registro no órgão de classe	40h	R$ 2.116,18	R$ 100,00
NÍVEL SUPERIOR					
Assistente Social	01	Curso Superior completo em Serviço Social e competente registro no conselho de classe	30h	R$ 3.229,64	R$ 130,00
Cirurgião Dentista	01	Curso Superior completo em Odontologia e competente registro no conselho de classe	20h	R$ 2.928,19	R$ 130,00
Cirurgião Dentista II	01	Curso Superior completo em Odontologia e competente registro no conselho de classe	40h	R$ 4.306,21	R$ 130,00
Coordenador do Centro de Convivência do Idoso	01	Curso Superior completo em Administração, Psicologia, Assistência Social ou Sociologia	40h	R$ 4.090,88	R$ 130,00
Enfermeiro	02	Curso Superior completo em Enfermagem e competente registro no conselho de classe	40h	R$ 4.306,21	R$ 130,00
Farmacêutico	01	Curso Superior completo em Farmácia e competente registro no conselho de classe	20h	R$ 4. 090,88	R$ 130,00

Fisioterapeuta	01	Curso Superior completo em Fisioterapia e competente registro no conselho de classe	20h	R$ 3.229,64	R$ 130,00
Médico Pediatra	01	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e competente registro no conselho de classe	20h	R$ 5.167,48	R$ 130,00
Orientador Social	01	Curso Superior completo em Psicologia, Serviço Social, Sociologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional	40h	R$ 3.229,64	R$ 130,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico da **GAMA Consultoria em Gestão Pública**, no período estabelecido no **Cronograma de Execução (Quadro I)**.

2.2 O período de inscrições terá início às **07h00** do primeiro dia previsto no cronograma e encerramento às **23h59min** do último dia de inscrição, observado o horário oficial de Brasília – Distrito Federal.

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente o conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido.

2.4 A inscrição implicará o pleno conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.5 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

2.5.1 acessar o endereço eletrônico oficial da organizadora;

2.5.2 preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição;

2.5.3 conferir cuidadosamente os dados informados;

2.5.4 selecionar o cargo para o qual pretende concorrer;

2.5.5 confirmar a inscrição;

2.5.6 emitir o boleto bancário referente ao pagamento da taxa de inscrição, quando não beneficiado pela isenção prevista neste Edital.

2.6 Considerando que as provas do Concurso Público serão aplicadas em **dois turnos**, será permitida uma **inscrição por candidato em cada turno**, devendo este optar por um único cargo dentre os previstos neste Edital.

2.6.1 Os níveis de escolaridades por turnos serão divididos da seguinte forma:

1-Manhã: Nível Fundamental incompleto - Alfabetizado / Nível Superior

2-Tarde: Nível Fundamental completo / Nível Médio

2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data prevista no Cronograma de Execução, exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no sistema eletrônico da organizadora.

2.8 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento da respectiva taxa pela instituição financeira, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas neste Edital.

2.9 Não serão aceitos pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto bancário.

2.10 O boleto bancário estará disponível para emissão exclusivamente no ambiente de inscrição da organizadora, sendo de responsabilidade do candidato sua emissão e pagamento dentro do prazo estabelecido.

2.11 A Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, problemas técnicos nos equipamentos do candidato, indisponibilidade da rede mundial de computadores ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão dos dados.

2.12 O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado preliminar das inscrições, observando os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução para eventual interposição de recurso.

2.13 Caso a inscrição não seja homologada e o candidato possua comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto neste Edital, deverá interpor recurso na **Área do Candidato**, anexando o respectivo comprovante de pagamento.

2.14 O candidato que deixar de apresentar recurso no prazo estabelecido perderá o direito de questionar eventual indeferimento de sua inscrição.

2.15 Todas as informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade dos dados informados.

2.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo escolhido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

2.17 O descumprimento das instruções constantes deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.

2.18 Não serão aceitas inscrições realizadas por via postal, correio eletrônico, fax, procuração, depósito bancário, transferência eletrônica, PIX, DOC, TED, ordem de pagamento ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

2.19 A taxa de inscrição somente será devolvida nas hipóteses de cancelamento definitivo do Concurso Público por ato da Administração Pública ou por decisão judicial, observados os procedimentos que vierem a ser divulgados.

2.20 A taxa de inscrição é pessoal, intransferível e não poderá ser utilizada para inscrição de outro candidato ou para outro cargo.

2.21 Os dados constantes da inscrição poderão ser utilizados para fins de identificação dos candidatos e divulgação dos resultados das etapas do Concurso Público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, bem como à legislação aplicável, especialmente à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.22 Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza o tratamento dos dados pessoais necessários à execução do Concurso Público, exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

2.23 Os horários mencionados neste Capítulo observarão o **horário oficial de Brasília – Distrito Federal**.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas vagas na forma da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015), do Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas na legislação vigente e nos critérios estabelecidos pela avaliação biopsicossocial, quando exigida.

3.3 Ficam reservadas às pessoas com deficiência **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3.4 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

3.4.1 fração inferior a **0,5 (cinco décimos)** será desprezada;

3.4.2 fração igual ou superior a **0,5 (cinco décimos)** será elevada para o número inteiro subsequente.

3.5 Caso a aplicação do percentual previsto neste Capítulo não resulte em reserva imediata de vaga, o candidato com deficiência aprovado integrará cadastro específico, sendo convocado quando surgir vaga que possibilite a aplicação do percentual legal durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.6 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário, local de aplicação, nota mínima exigida e demais normas estabelecidas neste Edital, ressalvadas as adaptações razoáveis e os atendimentos especializados previstos na legislação vigente.

3.7 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

3.7.1 declarar sua condição no formulário eletrônico de inscrição;

3.7.2 anexar, na Área do Candidato, laudo médico ou documento equivalente que comprove a deficiência declarada, contendo, no mínimo:

a) identificação do candidato;

b) espécie e grau ou nível da deficiência;

c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;

d) provável causa da deficiência, quando possível;

e) assinatura, carimbo e identificação do profissional emitente.

3.8 O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrições, observado o prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

3.9 O simples envio do laudo médico não assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ficando sua condição sujeita à análise documental e, quando previsto neste Edital ou exigido pela legislação vigente, à avaliação biopsicossocial.

3.10 O candidato que necessitar de atendimento especializado para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando claramente os recursos necessários e anexando documentação comprobatória, quando exigida.

3.11 Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e a viabilidade administrativa, recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis para realização das provas, observado o princípio da igualdade de oportunidades.

3.12 O candidato que deixar de declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição ou deixar de apresentar a documentação exigida na forma e no prazo estabelecidos neste Edital concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo da possibilidade de solicitar atendimento especializado, quando cabível.

3.13 Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se aprovados, serão convocados para avaliação biopsicossocial, quando prevista, destinada à verificação da condição declarada e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da legislação vigente.

3.14 A publicação do resultado final do Concurso Público ocorrerá mediante listas distintas, contendo:

3.14.1 classificação geral dos candidatos;

3.14.2 classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência;

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando a condição especial necessária e anexando a documentação comprobatória, quando exigida, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.1.1 O atendimento especializado será concedido mediante análise da solicitação e da documentação apresentada, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.1.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especializado no ato da inscrição.

4.1.3 No dia de realização das provas, a candidata deverá comparecer acompanhada de um adulto, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança em ambiente reservado.

4.1.4 O acompanhante não poderá permanecer na sala de aplicação das provas, nem manter qualquer contato com a candidata durante a realização da prova, exceto no momento da amamentação, sob fiscalização da equipe de aplicação.

4.1.5 A organização do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

4.1.6 À candidata lactante que tenha solicitado atendimento especializado para amamentação no ato da inscrição será assegurada a compensação integral do tempo efetivamente despendido com a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, mediante prorrogação do tempo de prova em período equivalente, sob acompanhamento e registro da equipe de fiscalização.

4.1.7 O descumprimento das disposições previstas neste item implicará a perda do direito ao atendimento especializado.

4.2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e integrar família de baixa renda, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observadas as disposições deste Edital.

4.2.2 O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente durante o período previsto no Cronograma de Execução, mediante preenchimento do requerimento eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico oficial da GAMA Consultoria em Gestão Pública, não sendo exigida a apresentação ou anexação de documentos comprobatórios.

4.2.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá informar corretamente seus dados pessoais, especialmente nome completo, número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e data de nascimento, os quais deverão corresponder aos registros constantes da base de dados do CadÚnico.

4.2.4 A verificação do atendimento aos requisitos para concessão da isenção será realizada pela GAMA Consultoria em Gestão Pública, mediante consulta eletrônica ao Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público – SISTAC, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, responsável pela validação das informações constantes do CadÚnico.

4.2.5 O deferimento do pedido de isenção ficará condicionado à confirmação, por meio do SISTAC, da inscrição regular e atualizada do candidato no CadÚnico, bem como de seu enquadramento nos critérios de renda familiar estabelecidos neste Edital, não sendo suficiente o simples preenchimento do requerimento eletrônico.

4.2.6 Será indeferido o pedido de isenção quando a consulta ao SISTAC identificar qualquer das seguintes situações:

I – CPF inválido ou não localizado na base de dados do CadÚnico;

II – divergência entre os dados pessoais informados pelo candidato e aqueles constantes do CadÚnico;

III – inexistência de inscrição ativa ou exclusão do candidato da base de dados do CadÚnico;

IV – cadastro familiar desatualizado, conforme os critérios estabelecidos pelo órgão gestor do CadÚnico;

V – renda familiar mensal per capita superior ao limite estabelecido para concessão da isenção;

VI – solicitação realizada fora do prazo previsto no Cronograma de Execução.

4.2.7 A análise dos pedidos de isenção será fundamentada exclusivamente nas informações disponibilizadas pelo SISTAC, não sendo exigida do candidato a apresentação de comprovantes de inscrição no CadÚnico, declarações de hipossuficiência econômica, comprovantes de recebimento de benefícios assistenciais ou quaisquer outros documentos destinados à comprovação da condição socioeconômica.

4.2.8 A responsabilidade pela veracidade e atualização dos dados constantes do CadÚnico é do candidato e de sua unidade familiar, devendo eventuais inconsistências cadastrais ser regularizadas perante o órgão responsável pelo Cadastro Único, observados os prazos e procedimentos próprios.

4.2.9 A prestação de informações falsas ou a utilização indevida de dados pessoais para obtenção da isenção poderá resultar no indeferimento do pedido ou, caso constatada posteriormente, na anulação do benefício concedido, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.10 A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico oficial da organizadora, na data prevista no Cronograma de Execução, podendo o candidato consultar a situação de seu requerimento na Área do Candidato.

4.2.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso, exclusivamente por meio da Área do Candidato, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução, hipótese em que a organizadora procederá à reanálise das informações e, quando necessário, à realização de nova consulta ao SISTAC, dispensada a anexação de documentos comprobatórios.

4.2.12 Mantido o indeferimento após a análise do recurso, o candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no Cronograma de Execução, sob pena de indeferimento de sua inscrição no Concurso Público.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS

5.1 A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico da organizadora.

5.2 Após a análise dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**.

5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição, contendo o local, a data, o horário e as demais informações relativas à realização das provas, será disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, conforme cronograma constante do **Quadro I**.

5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público e verificar previamente o local, a data e o horário de realização das provas, não podendo alegar desconhecimento dessas informações.

5.5 Não serão encaminhadas comunicações individuais por correspondência, telefone, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio acerca da homologação das inscrições, do local ou do horário de realização das provas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado por meio de etapas, de acordo com o cargo pretendido, observadas as disposições deste Edital.

6.2 Constituem etapas do Concurso Público:

6.2.1 Prova Objetiva (PO), para todos os cargos;

6.2.2 Prova Prática (PP), exclusivamente para os cargos expressamente indicados neste Edital.

6.3 As etapas serão aplicadas conforme o cargo escolhido pelo candidato, observando-se o quadro abaixo:

CARGO	PO	PP
Agente de Combate às Endemias	Sim	—
Assistente de Administração	Sim	—
Assistente Social	Sim	—
Auxiliar de Serviços Gerais	Sim	—
Braçal	Sim	—
Cirurgião Dentista 20 hs	Sim	—
Cirurgião Dentista II	Sim	—
Coordenador do Centro de Convivência do Idoso	Sim	—
Coveiro	Sim	**Sim**
Eletricista	Sim	**Sim**
Encanador	Sim	**Sim**
Enfermeiro	Sim	—

Farmacêutico	Sim	—
Fisioterapeuta	Sim	—
Guarda Noturno	Sim	—
Inspetor de Alunos	Sim	—
Médico Pediatra	Sim	—
Merendeira	Sim	**Sim**
Monitor Educacional	Sim	—
Motorista	Sim	**Sim**
Operador de Máquinas Rodoviárias	Sim	**Sim**
Orientador Social	Sim	—
Pedreiro	Sim	**Sim**
Recepcionista	Sim	—
Técnico de Enfermagem	Sim	—
Tratorista	Sim	**Sim**

6.4 A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos regularmente inscritos e terá sua composição definida de acordo com a natureza e o nível de formação exigido para cada cargo, nos termos deste Edital.

6.5 Para os cargos com formação acadêmica de nível superior, a Prova Objetiva será composta por, no mínimo, 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

6.5.1 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e interpretação de texto;

6.5.2 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico.

6.5.3 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos da área do cargo;

6.6 Para os demais cargos, a Prova Objetiva será composta por, no mínimo, 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

6.6.1 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e interpretação de texto;

6.6.2 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e raciocínio lógico.

6.6.3 10 (dez) questões relacionadas às atribuições e conhecimentos específicos do cargo;

6.7 A Prova Prática será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Coveiro, Eletricista, Encanador, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro e Tratorista**, observados os critérios de convocação, avaliação, pontuação e aprovação estabelecidos em capítulo específico deste Edital.

6.8 A Prova Prática será realizada por profissionais especializados ou capacitados, sob responsabilidade da organizadora, e terá por finalidade avaliar os conhecimentos, habilidades e aptidões práticas necessários ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

6.9 As regras, critérios de avaliação, pontuação, conteúdo programático, forma de aplicação, critérios de convocação e aprovação de cada etapa encontram-se disciplinados nos capítulos específicos deste Edital.

6.10 As datas previstas para realização das etapas constam do Quadro I – Cronograma de Execução, podendo ser alteradas por necessidade administrativa, técnica ou operacional, caso fortuito ou força maior, mediante publicação de Edital Complementar nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público.

6.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público, especialmente aquelas relativas às convocações para as etapas, locais e horários de realização das provas, resultados, recursos e demais atos do certame.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva será aplicada na data prevista no Quadro I – Cronograma de Execução, em dois turnos, com duração total de **3 (três) horas**, incluindo o tempo destinado à resolução das questões e ao preenchimento do Cartão de Respostas, ressalvadas as hipóteses de compensação de tempo previstas neste Edital, observados os seguintes horários:

PROCEDIMENTO	MANHÃ	TARDE
Abertura dos portões	7h00	13h00
Fechamento dos portões	8h00	14h00
Início da prova	8h15	14h15
Término da prova	11h15	17h15

7.2 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto para cada cargo neste Edital.

7.3 A prova será composta por questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), das quais apenas uma será considerada correta.

7.4 O número de questões, disciplinas, pesos e pontuação constam do Anexo correspondente deste Edital.

7.5 Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário estabelecido para o fechamento dos portões, munido dos documentos e materiais exigidos neste Edital.

7.6 Os portões de acesso aos locais de realização da Prova Objetiva serão fechados rigorosamente nos horários estabelecidos no item 7.1, não sendo permitida a entrada de candidatos após o fechamento, independentemente do motivo alegado.

7.7 Para ingressar no local de prova o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto e portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

7.8 Serão aceitos como documento oficial de identificação aqueles expedidos pelos órgãos competentes e que permitam a perfeita identificação do candidato.

7.9 Não serão aceitos:

I – protocolos de documentos;

II – certidões de nascimento;

III – CPF isoladamente;

IV – cópias de documentos, ainda que autenticadas;

V – documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam a identificação do candidato.

7.10 O candidato que estiver impossibilitado de apresentar documento oficial por motivo de perda, furto ou roubo deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ficando sujeito à identificação especial.

7.11 A identificação especial poderá compreender coleta de assinatura, fotografia, impressão digital ou outro procedimento destinado à confirmação da identidade do candidato.

7.12 O Cartão de Respostas é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

7.13 É de inteira responsabilidade do candidato conferir os dados constantes no Cartão de Respostas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

7.14 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

7.15 Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro, rasura, dano ou preenchimento incorreto causado pelo candidato.

7.16 Será atribuída nota zero à questão que:

I – não estiver assinalada;

II – possuir mais de uma alternativa marcada;

III – apresentar rasura que impossibilite sua leitura;

IV – estiver preenchida em desacordo com as instruções constantes do Cartão de Respostas.

7.17 O candidato não poderá amassar, dobrar, rasgar, molhar ou danificar o Cartão de Respostas.

7.18 Durante a realização das provas é proibido portar ou utilizar:

I – telefone celular;

II – relógio de qualquer espécie;

III – smartwatch;

IV – tablet;

V – notebook;

VI – calculadora;

VII – fones de ouvido;

VIII – transmissor ou receptor de dados;

IX – câmera fotográfica;

X – gravador;

XI – equipamentos eletrônicos similares;

XII – livros;

XIII – apostilas;

XIV – anotações;

XV – impressos;

XVI – corretivo líquido;

XVII – qualquer material não autorizado pela Comissão Organizadora.

7.19 Todos os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de prova.

7.20 O candidato que for surpreendido utilizando equipamento eletrônico ou qualquer meio ilícito será eliminado do Concurso Público.

7.21 Não será permitido o porte de arma de fogo ou arma branca nos locais de realização das provas, ainda que o candidato possua autorização legal para o porte.

7.22 Durante a realização da prova não será permitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre candidatos ou troca de materiais.

7.23 O candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado por fiscal, quando autorizado.

7.24 O candidato que se retirar definitivamente da sala não poderá retornar ao ambiente de prova.

7.25 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação após transcorrida 1 (uma) hora do início efetivo da Prova Objetiva, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas ao fiscal responsável.

7.26 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões quando sua saída definitiva ocorrer nos últimos 30 (trinta) minutos do período regular de duração da Prova Objetiva. O candidato que se retirar anteriormente deverá entregar obrigatoriamente o caderno de questões e o Cartão de Respostas ao fiscal responsável.

7.27 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o recinto simultaneamente, após a entrega dos respectivos Cartões de Respostas e assinatura da ata de encerramento.

7.28 Em caso de anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.29 Não haverá segunda chamada para realização da Prova Objetiva.

7.30 O não comparecimento implicará eliminação do Concurso Público.

7.31 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – apresentar-se após o fechamento dos portões;

II – prestar declaração falsa;

III – utilizar documento falso;

IV – portar ou utilizar aparelho eletrônico em desacordo com este Edital;

V – comunicar-se com outro candidato;

VI – consultar qualquer material não autorizado;

VII – tentar fraudar ou fraudar a realização das provas;

VIII – copiar ou permitir cópia de respostas;

IX – utilizar meios ilícitos para obtenção de vantagem;

X – perturbar a ordem dos trabalhos;

XI – desacatar membro da Comissão Organizadora, fiscal, aplicador ou qualquer autoridade presente;

XII – recusar-se a entregar o Cartão de Respostas;

XIII – recusar-se a realizar identificação especial, quando determinada;

XIV – recusar-se à coleta de assinatura, fotografia ou impressão digital, quando exigidas;

XV – ausentar-se da sala sem autorização;

XVI – ausentar-se levando o Cartão de Respostas;

XVII – descumprir as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões ou no Cartão de Respostas;

XVIII – receber ou fornecer auxílio durante a realização da prova;

XIX – portar arma de qualquer natureza no local de prova;

XX – permanecer utilizando aparelho eletrônico após o ingresso no local de aplicação;

XXI – emitir sons provenientes de aparelhos eletrônicos sob sua responsabilidade;

XXII – praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a segurança ou a regularidade do Concurso Público.

7.32 Se, a qualquer tempo, inclusive após a homologação do resultado final, for constatado que o candidato utilizou fraude, meio ilícito, declaração falsa ou documento inidôneo, sua inscrição, provas e demais atos praticados serão anulados, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO-ALFABETIZADO

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa/Interpretação de texto	15	2,5	37,5	50 % da pontuação total.
Conhecimento Gerais/Raciocínio Lógico	15	2,5	37,5	
Conhecimento Específico	10	2,5	25	
TOTAL	**40**	**----**	**100**	

8.2 PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa/Interpretação de texto	15	2,5	37,5	50 % da pontuação total.
Conhecimento Gerais/Raciocínio Lógico	15	2,5	37,5	
Conhecimento Específico	10	2,5	25	
TOTAL	**40**	**----**	**100**	

8.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa/Interpretação de texto	15	2,5	37,5	50 % da pontuação total.
Conhecimento Gerais/Raciocínio Lógico	15	2,5	37,5	

Conhecimento Específico	10	2,5	25	
TOTAL	**40**	**----**	**100**	

8.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	NOTA DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Língua Portuguesa/Interpretação de texto	10	2,0	20	50% da pontuação total.
Conhecimento Gerais/Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
Conhecimento Específico	20	3,0	60	
TOTAL	**40**	**----**	**100**	

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA PRÁTICA

9.1 A **Prova Objetiva** será realizada na data prevista no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados por meio de ato de convocação disponibilizado no endereço eletrônico da **GAMA Consultoria em Gestão Pública** e nos meios oficiais de divulgação da **Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP**.

9.2 A **Prova Prática**, quando prevista para o cargo, será realizada na data estabelecida no **Quadro I – Cronograma de Execução**, em local e horário previamente divulgados por meio de ato específico de con6vocação.

9.3 Os locais, horários e demais orientações para a realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.gamaconsult.com.br, bem como nos meios oficiais de divulgação da **Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP**, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

9.4 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP não enviarão correspondências, mensagens eletrônicas, mensagens por aplicativos ou qualquer outro tipo de comunicação individual aos candidatos para informar data, horário ou local de realização das provas, salvo eventual comunicação complementar que venha a ser adotada pela organizadora, sem caráter substitutivo das publicações oficiais.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, inclusive editais, convocações, comunicados, retificações e demais atos divulgados pela organizadora e pelo Município.

9.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com a antecedência mínima prevista neste Edital, munido de documento oficial de identificação original com foto e dos materiais permitidos para a realização da prova.

9.7 A Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP e a GAMA Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por despesas de transporte, alimentação, hospedagem ou quaisquer outros custos suportados pelos candidatos para participação nas etapas do Concurso Público.

9.8 Não será admitida alegação de desconhecimento da data, horário ou local de realização das provas como justificativa para ausência ou atraso do candidato.

9.9 Havendo necessidade, por motivo de **força maior, caso fortuito ou circunstâncias que comprometam a segurança, a regularidade ou a lisura do certame, a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a GAMA Consultoria em Gestão Pública, poderá** alterar datas, horários e locais de

realização das provas, mediante publicação de edital ou comunicado oficial, não cabendo aos candidatos qualquer espécie de indenização ou ressarcimento.

9.10 As provas e demais mecanismos de seleção serão realizados preferencialmente no Município de Mesópolis/SP, em locais previamente definidos e divulgados pela organizadora, podendo ser utilizados outros locais que melhor atendam à demanda, caso necessário.

9.11 A eventual alteração do local de realização das provas será previamente divulgada pelos meios oficiais do Concurso Público, não podendo o candidato alegar desconhecimento da alteração regularmente publicada.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 A Prova Prática (PP), de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Coveiro, Eletricista, Encanador, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro e Tratorista**, observadas as disposições deste Edital.

10.2 A Prova Prática tem por finalidade aferir as habilidades, competências técnicas, domínio dos instrumentos, equipamentos ou veículos utilizados e a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao respectivo cargo, mediante a execução de atividades compatíveis com as funções a serem exercidas.

10.3 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados, por cargo, até o limite correspondente a **3 (três) vezes o número de vagas**, observado o mínimo de **10 (dez) candidatos convocados por cargo**.

10.3.1 Quando o número de candidatos aprovados na Prova Objetiva for inferior ao limite estabelecido no item 10.3, serão convocados todos os candidatos aprovados para o respectivo cargo.

10.4 Em caso de empate na última posição de convocação, serão convocados todos os candidatos empatados nessa posição.

10.5 A convocação será realizada mediante edital específico, contendo a relação dos candidatos convocados, data, horário, local de realização, documentos exigidos, equipamentos eventualmente necessários e demais instruções.

10.6 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identificação original com foto e, quando exigido para o cargo, da habilitação ou documentação específica prevista neste Edital.

10.7 Não será admitido o candidato que comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação ou que deixar de apresentar os documentos exigidos.

10.8 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, independentemente do motivo alegado.

10.9 A Prova Prática será aplicada por banca examinadora composta por profissionais especializados ou capacitados, sob responsabilidade da **GAMA Consultoria em Gestão Pública**, observados critérios objetivos previamente estabelecidos neste Edital.

10.10 A Prova Prática terá valor máximo de **100 (cem) pontos**.

10.11 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática e não incorrer em hipótese de eliminação automática.

10.12 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos ou incorrer em qualquer hipótese de eliminação prevista neste Capítulo.

10.13 A nota obtida na Prova Prática terá finalidade exclusivamente eliminatória, não sendo somada à nota da Prova Objetiva para fins de classificação final.

10.14 Durante a realização da prova, o candidato deverá cumprir rigorosamente as orientações da banca examinadora e as normas de segurança aplicáveis à atividade.

10.15 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – não comparecer à Prova Prática;
II – apresentar-se após o horário estabelecido;
III – deixar de apresentar a documentação exigida;
IV – recusar-se a executar qualquer das tarefas determinadas;
V – abandonar a avaliação sem autorização da banca;
VI – receber auxílio de terceiros ou utilizar meio fraudulento;
VII – descumprir as orientações da banca examinadora;
VIII – praticar ato de indisciplina;
IX – causar ou criar situação de risco grave à própria integridade física, à banca, a terceiros, aos equipamentos, veículos ou ao patrimônio;
X – deixar de utilizar os equipamentos de segurança obrigatórios quando exigidos;
XI – for considerado INAPTO.

10.16 O resultado preliminar será divulgado no endereço eletrônico da organizadora e nos demais meios oficiais previstos neste Edital, contendo a indicação de APTO, INAPTO ou AUSENTE.

10.17 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado preliminar, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

10.18 DA PROVA PRÁTICA DE COVEIRO

Cargo: Coveiro

10.18.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Coveiro**, convocados na forma deste Edital.

10.18.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, a organização, a utilização adequada de ferramentas e materiais e a aptidão do candidato para a execução das atividades inerentes ao cargo de Coveiro.

10.18.3 A prova será realizada em local previamente definido pela organizadora do certame, com disponibilização dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das tarefas propostas.

10.18.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.18.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

III – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.18.6 A Prova Prática será realizada mediante a execução de uma ou mais tarefas determinadas pela banca examinadora, relacionadas às atribuições do cargo, podendo ser estabelecido tempo máximo para sua realização.

10.18.7 Durante a avaliação poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – identificação, seleção e organização das ferramentas e materiais necessários à execução do serviço;

II – preparação e organização do local de trabalho;

III – medição e demarcação da área indicada pela banca examinadora;

IV – execução ou demonstração de procedimentos de escavação e preparação de espaço destinado à sepultura;

V – preparação e aplicação de argamassa, concreto ou materiais similares;

VI – execução de pequeno serviço de alvenaria, construção, reparo ou acabamento relacionado às atribuições do cargo;

VII – manuseio adequado de cordas, ferramentas e demais instrumentos utilizados nas atividades próprias do cargo;

VIII – demonstração dos procedimentos de organização e preparação para sepultamento, mediante simulação;

IX – observância das normas de higiene e segurança durante a execução das tarefas;

X – organização, limpeza e conservação do local, das ferramentas e dos materiais ao término da atividade.

10.18.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Preparação, organização e compreensão da tarefa	10 pontos
Identificação e utilização adequada das ferramentas e materiais	15 pontos
Medição, demarcação e preparação da área de trabalho	15 pontos
Técnica e execução da atividade proposta	30 pontos
Segurança, higiene e utilização adequada dos equipamentos de proteção	15 pontos
Qualidade, organização e conclusão do serviço	15 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.18.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.18.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.18.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

II – utilizar ferramentas, materiais ou equipamentos de forma manifestamente insegura;

III – recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção exigidos para a realização da atividade;

IV – desobedecer às determinações da banca examinadora;

V – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

VI – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca examinadora;

VII – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

VIII – causar intencionalmente danos às ferramentas, materiais, equipamentos ou ao patrimônio disponibilizado para a avaliação;

IX – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.18.12 Durante a realização da prova não haverá manipulação de cadáveres ou restos mortais, devendo eventuais procedimentos relacionados a sepultamento ser avaliados exclusivamente por meio de **simulação prática**, com materiais adequados disponibilizados pela organização.

10.18.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.19 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA

Cargo: Eletricista

10.19.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Eletricista**, convocados na forma deste Edital.

10.19.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, a habilidade, a organização, o domínio das ferramentas e instrumentos e a capacidade do candidato para executar atividades inerentes ao cargo de Eletricista, com observância das normas e procedimentos de segurança.

10.19.3 A prova será realizada em local previamente definido pela organizadora do certame, com disponibilização dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução das tarefas propostas.

10.19.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.19.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

III – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.19.6 A Prova Prática será realizada mediante a execução de uma ou mais tarefas determinadas pela banca examinadora, compatíveis com as atribuições do cargo, podendo ser estabelecido tempo máximo para sua realização.

10.19.7 Durante a avaliação poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – identificação e seleção correta de ferramentas, materiais, componentes e dispositivos elétricos;

II – interpretação de esquema, diagrama ou circuito elétrico simples;

III – preparação e organização do local de trabalho;

IV – montagem de circuito elétrico em painel ou estrutura própria destinada à avaliação;

V – instalação ou ligação de tomadas, interruptores, lâmpadas, disjuntores, condutores ou componentes equivalentes;

VI – realização de emendas, conexões e terminações de condutores;

VII – utilização adequada de instrumentos de medição elétrica disponibilizados pela banca;

VIII – identificação de defeito ou falha simulada em circuito ou instalação;

IX – demonstração do procedimento adequado para correção de defeito apresentado pela banca;

X – identificação e aplicação de procedimentos de segurança relacionados à execução dos serviços;

XI – organização e conservação das ferramentas, materiais e do local de trabalho após a conclusão da atividade.

10.19.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Identificação e utilização adequada de ferramentas, materiais e componentes	15 pontos
Interpretação de esquema e preparação da atividade	15 pontos
Montagem, instalação e execução técnica do circuito ou serviço proposto	30 pontos
Utilização correta dos instrumentos de medição e identificação de falhas	15 pontos
Segurança e observância dos procedimentos técnicos	15 pontos
Organização, qualidade e conclusão do serviço	10 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.19.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.19.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.19.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

II – manusear equipamentos, ferramentas ou componentes elétricos de forma manifestamente insegura;

III – realizar ligação, conexão ou energização não autorizada pela banca examinadora;

IV – recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção exigidos para a atividade;

V – desobedecer às determinações da banca examinadora;

VI – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

VII – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

VIII – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

IX – causar intencionalmente dano aos materiais, ferramentas, instrumentos ou equipamentos disponibilizados;

X – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.19.12 A montagem e a manipulação dos circuitos deverão ocorrer em ambiente controlado, observadas as condições de segurança estabelecidas pela banca examinadora, sendo vedada ao candidato qualquer energização ou intervenção não expressamente autorizada.

10.19.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.20 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ENCANADOR

Cargo: Encanador

10.20.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de Encanador, convocados na forma deste Edital.

10.20.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, a habilidade, a organização, o domínio de ferramentas, materiais e equipamentos e a capacidade do candidato para executar atividades inerentes ao cargo de Encanador.

10.20.3 A prova será realizada em local previamente definido pela organizadora do certame, com disponibilização dos materiais, ferramentas, peças, conexões e equipamentos necessários à execução das tarefas propostas.

10.20.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.20.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

III – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.20.6 A Prova Prática será realizada mediante a execução de uma ou mais tarefas determinadas pela banca examinadora, compatíveis com as atribuições do cargo, podendo ser estabelecido tempo máximo para sua realização.

10.20.7 Durante a avaliação poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – identificação, seleção e organização de ferramentas, tubos, conexões, registros e demais materiais necessários ao serviço;

II – interpretação das orientações ou esquema fornecido pela banca examinadora;

III – medição e marcação de tubos ou componentes;

IV – corte e preparação adequada de tubulações;

V – execução de união, conexão e vedação de tubos e acessórios;

VI – instalação de registros, torneiras, conexões ou outros componentes hidráulicos;

VII – montagem de trecho de instalação hidráulica conforme especificações apresentadas pela banca;

VIII – localização de vazamento ou defeito previamente simulado;

IX – execução de reparo ou substituição de componente;

X – realização ou demonstração de teste de pressão ou estanqueidade;

XI – utilização adequada dos equipamentos de proteção e observância das normas de segurança;

XII – limpeza e organização do local, ferramentas e materiais após a conclusão da atividade.

10.20.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Identificação e utilização adequada de ferramentas e materiais	15 pontos
Medição, marcação, corte e preparação das tubulações	15 pontos
Montagem, conexão e vedação dos componentes	25 pontos
Instalação, reparo e execução técnica da atividade proposta	20 pontos
Teste de funcionamento, pressão ou estanqueidade	10 pontos
Segurança, organização e qualidade final do serviço	15 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.20.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.20.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.20.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

II – utilizar ferramentas, materiais ou equipamentos de forma manifestamente insegura;

III – recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção exigidos para a atividade;

IV – executar procedimento expressamente vedado pela banca examinadora;

V – desobedecer às determinações da banca examinadora;

VI – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

VII – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

VIII – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

IX – causar intencionalmente dano às ferramentas, materiais, instalações ou equipamentos disponibilizados para a avaliação;

X – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.20.12 Quando a atividade envolver teste com água, pressão ou utilização de equipamento específico, sua execução ocorrerá exclusivamente mediante autorização da banca examinadora e em condições previamente preparadas para a avaliação.

10.20.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.21 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

Cargo: Motorista

10.21.1 A Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Motorista**, convocados na forma deste Edital.

10.21.2 A Prova Prática de Direção Veicular tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, a aptidão, a segurança e o comportamento do candidato na condução de veículo automotor, observadas as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e as atribuições inerentes ao cargo.

10.21.3 A prova será realizada em veículo disponibilizado para o certame, compatível com a categoria da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

10.21.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D"**, original e dentro do prazo de validade;

III – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.21.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar CNH vencida, suspensa, cassada ou incompatível com a categoria exigida para o cargo;

III – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

IV – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.21.6 A Prova Prática será realizada em percurso ou área previamente definida pela banca examinadora, compreendendo manobras e situações compatíveis com as atividades inerentes ao cargo.

10.21.7 Durante a avaliação poderão ser exigidos, entre outros:

I – inspeção inicial do veículo, incluindo verificação visual das condições gerais;

II – conferência dos equipamentos obrigatórios e itens básicos de segurança;

III – regulagem do banco, espelhos retrovisores e utilização do cinto de segurança;

IV – procedimentos corretos para partida e saída do veículo;

V – domínio de embreagem, aceleração e frenagem;

VI – utilização correta do câmbio e mudança de marchas;

VII – utilização adequada dos dispositivos de sinalização do veículo;

VIII – realização de conversões e mudanças de direção;

IX – parada e estacionamento;

X – manobra em marcha à ré;

XI – realização de baliza, quando determinada pela banca examinadora;

XII – condução em percurso previamente estabelecido, em via pública ou circuito adequado;

XIII – observância da sinalização de trânsito e das regras de circulação;

XIV – demonstração de direção defensiva e condução segura;

XV – estacionamento, imobilização e procedimentos de encerramento da condução.

10.21.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Verificação inicial e preparação do veículo	10 pontos
Domínio e controle do veículo	25 pontos
Execução das manobras solicitadas	20 pontos
Observância das normas de trânsito e sinalização	20 pontos
Segurança e direção defensiva	15 pontos
Técnica, atenção e conclusão da prova	10 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.21.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.21.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.21.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – provocar acidente em razão de conduta atribuível ao candidato;

II – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores, de terceiros ou dos demais usuários da via;

III – desobedecer à sinalização de trânsito de forma a comprometer a segurança da avaliação;

IV – desobedecer às determinações da banca examinadora;

V – demonstrar incapacidade manifesta de controlar ou conduzir o veículo com segurança;

VI – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

VII – receber auxílio de terceiros ou utilizar qualquer meio fraudulento;

VIII – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.21.12 A banca examinadora registrará em ficha individual as ocorrências verificadas durante a realização da prova e a pontuação atribuída ao candidato em cada critério de avaliação.

10.21.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.22 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias

10.22.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Rodoviárias**, convocados na forma deste Edital.

10.22.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, o domínio dos comandos, a segurança e a aptidão do candidato para operar máquinas rodoviárias e executar atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

10.22.3 A prova será realizada em máquina disponibilizada para o certame, compatível com as atribuições do cargo, podendo ser utilizada, conforme disponibilidade e definição da banca examinadora, máquina equipada com pá, caçamba, lâmina, rolo ou equipamento equivalente.

10.22.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "E"**, original e dentro do prazo de validade;

III – quando exigido como requisito do cargo, documentação comprobatória da habilitação específica prevista no **Quadro II – Dos Cargos**;

IV – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.22.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar CNH vencida, suspensa, cassada ou incompatível com a categoria exigida para o cargo;

III – deixar de apresentar documentação específica exigida para o cargo, quando cabível;

IV – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

V – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.22.6 A Prova Prática será realizada em área previamente definida e preparada para a avaliação, compreendendo operação, deslocamento, manobras e execução de tarefas compatíveis com a máquina disponibilizada e com as atribuições do cargo.

10.22.7 Durante a avaliação poderão ser exigidos, entre outros:

I – inspeção visual inicial da máquina;

II – identificação dos principais componentes, comandos e instrumentos do equipamento;

III – verificação das condições básicas de funcionamento e segurança da máquina;

IV – procedimentos corretos para partida e início da operação;

V – domínio e utilização adequada dos comandos;

VI – deslocamento da máquina em área delimitada;

VII – execução de manobras para frente e em marcha à ré;

VIII – posicionamento adequado da máquina para execução da tarefa;

IX – operação de pá, caçamba, lâmina, rolo, implemento ou equipamento disponível;

X – escavação, carregamento, movimentação ou distribuição de material;

XI – execução de nivelamento, aplainamento ou compactação, conforme a máquina utilizada;

XII – execução de tarefa simulada ou real relacionada à conservação ou recuperação de vias;

XIII – estacionamento e imobilização segura da máquina;

XIV – procedimentos corretos de desligamento;

XV – observância permanente das normas de segurança durante a operação.

10.22.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Inspeção inicial e preparação da máquina	10 pontos
Identificação e utilização correta dos comandos	15 pontos
Domínio, deslocamento e controle da máquina	20 pontos
Execução das manobras solicitadas	15 pontos

Execução técnica da tarefa operacional determinada pela banca	25 pontos
Segurança, técnica e procedimentos de encerramento	15 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.22.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.22.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.22.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – provocar acidente em razão de conduta atribuível ao candidato;

II – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

III – perder o controle da máquina de forma a comprometer a segurança da avaliação;

IV – operar equipamento ou comando em desacordo com determinação expressa da banca examinadora;

V – iniciar deslocamento ou operação sem observar os procedimentos mínimos de segurança determinados pela banca;

VI – desobedecer às determinações dos examinadores;

VII – demonstrar incapacidade manifesta de operar a máquina com segurança;

VIII – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

IX – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

X – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

XI – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.22.12 A banca examinadora registrará em ficha individual as tarefas executadas, as ocorrências verificadas e a pontuação atribuída ao candidato em cada critério de avaliação.

10.22.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.23 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE O CARGO DE PEDREIRO

Cargo: Pedreiro

10.23.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Pedreiro**, convocados na forma deste Edital.

10.23.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, a organização, o domínio das ferramentas e materiais e a aptidão do candidato para executar atividades inerentes ao cargo de Pedreiro.

10.23.3 A prova será realizada em local previamente definido pela organizadora do certame, com disponibilização dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das tarefas propostas.

10.23.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.23.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

III – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.23.6 A Prova Prática será realizada mediante a execução de uma ou mais tarefas determinadas pela banca examinadora, compatíveis com as atribuições do cargo, podendo ser estabelecido tempo máximo para sua realização.

10.23.7 Durante a avaliação poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – identificação e seleção adequada das ferramentas e materiais necessários à execução do serviço;

II – organização e preparação do local de trabalho;

III – medição e marcação da área a ser trabalhada;

IV – preparação de argamassa, observadas as proporções e orientações fornecidas pela banca examinadora;

V – assentamento de tijolos, blocos ou materiais similares;

VI – construção de pequeno trecho de parede, estrutura ou elemento de alvenaria;

VII – utilização adequada de nível, prumo, linha e demais instrumentos pertinentes ao serviço;

VIII – execução de reboco, revestimento ou acabamento;

IX – realização de pequeno reparo em estrutura de alvenaria, piso, calçada ou elemento equivalente;

X – verificação do alinhamento, nivelamento, prumo e acabamento do serviço executado;

XI – utilização adequada dos equipamentos de proteção;

XII – limpeza e organização do local, ferramentas e materiais após a conclusão da atividade.

10.23.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Organização, preparação e seleção de ferramentas e materiais	10 pontos
Medição, marcação, alinhamento e preparação da atividade	15 pontos
Preparação e utilização adequada da argamassa	15 pontos
Execução técnica da alvenaria ou serviço determinado	30 pontos
Prumo, nível, acabamento e qualidade final do serviço	20 pontos
Segurança, organização e limpeza do local de trabalho	10 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.23.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.23.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.23.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

II – utilizar ferramentas, materiais ou equipamentos de forma manifestamente insegura;

III – recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção exigidos para a atividade;

IV – desobedecer às determinações da banca examinadora;

V – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

VI – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

VII – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

VIII – causar intencionalmente dano aos materiais, ferramentas, equipamentos ou ao patrimônio disponibilizado para a avaliação;

IX – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.23.12 A banca examinadora registrará em ficha individual as tarefas executadas, as ocorrências verificadas e a pontuação atribuída ao candidato em cada critério de avaliação.

10.23.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.24 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRATORISTA

Cargo: Tratorista

10.24.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Tratorista**, convocados na forma deste Edital.

10.24.2 A Prova Prática tem por finalidade avaliar a habilidade, a técnica, o domínio dos comandos, a segurança e a aptidão do candidato para operar tratores e equipamentos compatíveis com as atribuições do cargo.

10.24.3 A prova será realizada em trator disponibilizado para o certame, podendo ser utilizado implemento ou equipamento compatível com as atribuições do cargo e com a estrutura disponível para a avaliação.

10.24.4 O candidato deverá apresentar, no momento da realização da prova:

I – documento oficial de identidade original com foto;

II – demais documentos eventualmente especificados no Edital de Convocação.

10.24.5 Não será admitido à realização da prova o candidato que:

I – deixar de apresentar a documentação exigida;

II – apresentar documento ilegível ou com indícios de adulteração;

III – comparecer após o horário estabelecido para o início da avaliação.

10.24.6 A Prova Prática será realizada em área previamente definida e preparada pela organizadora, mediante a execução de uma ou mais tarefas determinadas pela banca examinadora, compatíveis com as atribuições do cargo.

10.24.7 Durante a avaliação poderão ser exigidos, entre outros:

I – inspeção visual inicial do trator;

II – verificação das condições básicas de funcionamento e segurança do equipamento;

III – identificação dos principais comandos, instrumentos e componentes;

IV – procedimentos corretos para partida e início da operação;

V – domínio e utilização adequada dos comandos;

VI – deslocamento do trator em percurso ou área delimitada;

VII – realização de manobras para frente e em marcha à ré;

VIII – acoplamento ou desacoplamento de implemento, quando disponibilizado e previsto pela banca;

IX – utilização adequada de implemento agrícola ou equipamento acoplado, quando aplicável;

X – execução de tarefa compatível com preparo de solo, roçada, nivelamento, movimentação de material ou outra atividade inerente ao cargo;

XI – posicionamento e estacionamento do trator;

XII – procedimentos corretos para desligamento do equipamento;

XIII – observância das normas e procedimentos de segurança durante toda a execução da prova;

XIV – conservação e organização do equipamento e do local após a conclusão da atividade.

10.24.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Inspeção inicial e preparação do equipamento	10 pontos
Identificação e utilização correta dos comandos	15 pontos
Domínio, deslocamento e controle do trator	20 pontos
Execução das manobras solicitadas	15 pontos
Execução técnica da tarefa ou operação determinada pela banca	25 pontos
Segurança, organização e procedimentos de encerramento	15 pontos
TOTAL	**100 pontos**

10.24.9 Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

10.24.10 Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.24.11 Será automaticamente eliminado da Prova Prática o candidato que, durante sua realização:

I – provocar acidente em razão de conduta atribuível ao candidato;

II – colocar em risco a própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros;

III – perder o controle do trator de forma a comprometer a segurança da avaliação;

IV – operar comando, implemento ou equipamento em desacordo com determinação expressa da banca examinadora;

V – iniciar deslocamento ou operação sem observar os procedimentos mínimos de segurança determinados pela banca;

VI – desobedecer às determinações dos examinadores;

VII – demonstrar incapacidade manifesta de operar o equipamento com segurança;

VIII – recusar-se a executar qualquer das tarefas propostas;

IX – abandonar a prova antes de sua conclusão, sem autorização da banca;

X – utilizar meio fraudulento ou receber auxílio de terceiros;

XI – praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a lisura da avaliação.

10.24.12 A banca examinadora registrará em ficha individual as tarefas executadas, as ocorrências verificadas e a pontuação atribuída ao candidato em cada critério de avaliação.

10.24.13 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

10.25 DA PROVA PRÁTICA DE MERENDEIRA

Cargo: Merendeira

10.25.1 A prova prática, de caráter eliminatório, avaliará a capacidade de preparar, porcionar e distribuir uma refeição, controlar os gêneros alimentícios e higienizar o local de trabalho.

10.25.2 A convocação observará os itens 10.3 a 10.8. Para as três vagas de Merendeira, serão convocados inicialmente os dez candidatos mais bem classificados dentre os habilitados na Prova Objetiva, acrescidos dos empatados na última posição, observadas as regras de reserva de vagas. Havendo menos de dez habilitados, todos serão convocados.

10.25.3 A organização fornecerá ingredientes, utensílios, equipamentos, materiais de higiene, proteção e ficha de preparo. O edital de convocação informará local, horários, duração e vestimenta. Todos os candidatos receberão instruções equivalentes, observadas as adaptações deferidas.

10.25.4 A ficha de preparo indicará ingredientes, quantidades, sequência de operações, ponto de cocção verificável, rendimento, medida da porção e tolerância admitida. A contagem do tempo começará após as instruções.

10.25.5 A ficha de avaliação abaixo contém vinte ações, valendo cinco pontos cada. A banca atribuirá cinco pontos à ação integralmente cumprida e zero à ação omitida ou executada em desacordo com a instrução. Registrará o fato observado em cada item zerado. Ao término do tempo, serão pontuadas as ações concluídas.

10.25.6 Será considerado APTO quem alcançar ao menos 50 dos 100 pontos e não incorrer nas hipóteses de eliminação do item 10.15. A banca registrará eventual eliminação, indicando a conduta e o dispositivo aplicável. A nota prática terá finalidade exclusivamente eliminatória.

10.25.7 O candidato terá acesso à sua ficha individual de avaliação a partir da divulgação do resultado preliminar, para interposição de recurso conforme o cronograma e o Capítulo 13.

10.25.8 A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, observando-se os seguintes critérios:

10.25.9 O resultado da Prova Prática será divulgado mediante os conceitos **APTO** ou **INAPTO**, considerando-se **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima estabelecida neste Edital.

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Higiene pessoal e uso correto de equipamentos (touca, avental, etc.)	10 pontos
Organização e limpeza do ambiente de trabalho	15 pontos
Manipulação correta dos alimentos	20 pontos
Preparo do alimento conforme orientação	25 pontos
Uso correto dos utensílios e equipamentos de cozinha	10 pontos
Agilidade e organização durante o preparo	10 pontos
Segurança alimentar e cuidado no manuseio dos alimentos	10 pontos
TOTAL	**100 pontos**

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na pontuação final entre candidatos ao mesmo cargo, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

11.2 terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.

11.3 obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme a composição da Prova Objetiva aplicável ao respectivo cargo;

11.4 obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Texto;

11.5 obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Raciocínio Lógico;

11.6 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos dos arts. 439 e 440 do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei Federal nº 11.689/2008. Presidência da República

11.7 Para fins de aplicação do critério previsto no item 11.6, o candidato deverá informar, no momento da inscrição, o exercício da função de jurado e, quando solicitado pela organizadora, apresentar certidão, declaração, atestado ou outro documento oficial expedido pelo Poder Judiciário competente, que comprove o efetivo exercício da função no período compreendido entre a entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital.

11.8 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, terá preferência o candidato de **maior idade**, considerando-se a data de nascimento.

11.9 Persistindo, ainda, o empate entre candidatos com a mesma data de nascimento, será realizado **sorteio público**, mediante prévia divulgação de data, horário e forma de realização pela organizadora.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora do Concurso Público, conforme cronograma constante do Quadro I deste Edital.

12.2 A divulgação do gabarito preliminar ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, observados os prazos estabelecidos no Quadro I – Cronograma de Execução.

12.3 O gabarito preliminar terá caráter provisório e poderá ser alterado em razão do julgamento dos recursos interpostos, na forma prevista neste Edital.

12.4 Contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva caberá recurso administrativo, observado o prazo, a forma e os procedimentos estabelecidos no Capítulo próprio deste Edital.

12.5 O gabarito definitivo será divulgado após a análise e o julgamento dos recursos interpostos, constituindo-se como o gabarito oficial da Prova Objetiva para todos os efeitos do Concurso Público.

12.6 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos presentes à respectiva prova, sendo-lhes atribuída a pontuação correspondente.

12.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força do julgamento dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

13. DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, contra os atos praticados no decorrer do Concurso Público, no prazo estabelecido no **Quadro I – Cronograma de Execução**, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo ato, nas seguintes hipóteses:

I – indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

II – indeferimento da inscrição;

III – indeferimento da condição de pessoa com deficiência ou de atendimento especializado;

IV – questões e gabarito preliminar da Prova Objetiva;

V – resultado preliminar da Prova Objetiva;

VI – resultado preliminar da Prova Prática;

VII – resultado preliminar da classificação final.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio da **Área do Candidato**, no endereço eletrônico da organizadora, mediante formulário próprio.

13.3 O recurso contra questão ou gabarito preliminar deverá ser apresentado individualmente para cada questão impugnada, com a respectiva fundamentação.

13.4 Não serão conhecidos os recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;

III – sem fundamentação;

IV – formulados de forma genérica ou incompatível com o objeto do recurso.

13.5 O deferimento do recurso poderá implicar alteração do gabarito, anulação de questão, alteração da nota ou retificação da classificação.

13.6 Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos submetidos àquela questão.

13.7 Alterado o gabarito preliminar, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

13.8 A decisão dos recursos será divulgada pela organizadora, não sendo admitido novo recurso contra decisão já proferida, salvo em caso de erro material.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

14.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** da pontuação máxima da prova e, quando houver etapa subsequente, estiver classificado dentro do quantitativo de candidatos convocados para a respectiva etapa, observado o disposto neste Edital.

14.3 O resultado preliminar da Prova Objetiva será divulgado por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.

15. O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

15.1 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de edital específico, no endereço eletrônico oficial da organizadora, no sítio oficial da **Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP** e no Diário Oficial do Município, conforme o **Quadro I – Cronograma de Execução**.

15.2 A classificação final dos candidatos será apurada com base na nota obtida na **Prova Objetiva**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

15.3 Para os cargos submetidos à **Prova Prática**, esta terá caráter exclusivamente eliminatório, não integrando a Nota Final do candidato, sendo exigida a obtenção do conceito **APTO** para permanência no certame.

15.4 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da Nota Final dos candidatos aprovados, por cargo, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

15.5 Após a apreciação dos recursos interpostos contra o resultado preliminar, será divulgado o **resultado final definitivo** do Concurso Público.

15.6 O resultado final será encaminhado à **Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP** para homologação pela autoridade competente, mediante publicação de ato oficial.

15.7 A homologação será realizada por **Decreto Municipal**, conforme procedimento previsto nos documentos do certame.

16. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

16.1 A convocação dos candidatos aprovados observará rigorosamente a ordem de classificação, o número de vagas previstas neste Edital, as vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração Pública.

16.2 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da organizadora, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

16.3 O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido no ato de convocação, os documentos exigidos para investidura no cargo, bem como comprovar o atendimento dos requisitos previstos neste Edital e na legislação vigente.

16.4 Constituem requisitos para investidura no cargo, além de outros previstos em lei:

I – ter sido aprovado neste Concurso Público;

II – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, na forma da Constituição Federal;

III – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

V – possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

VI – comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;

VII – possuir registro no respectivo conselho profissional, quando exigido;

VIII – ser considerado apto em inspeção médica oficial;

IX – apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, na forma da Constituição Federal;

X – apresentar os demais documentos exigidos no ato da convocação.

16.5 O candidato convocado será submetido à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, destinada à verificação de sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

16.6 As despesas decorrentes da realização dos exames médicos admissionais correrão por conta do candidato, salvo disposição legal em contrário.

16.7 O candidato que deixar de comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não atender aos requisitos para investidura no cargo, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente, perdendo o direito à nomeação.

16.8 O candidato nomeado será submetido ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, na forma da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificações e demais atos do Concurso Público.

17.2 A inexatidão das informações prestadas ou a irregularidade da documentação apresentada, ainda que constatadas posteriormente, poderá acarretar a eliminação do candidato ou a nulidade de sua nomeação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A GAMA Consultoria em Gestão Pública e a Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP não se responsabilizam por cursos, apostilas ou materiais de estudo elaborados por terceiros.

17.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público nos meios oficiais de divulgação.

17.5 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados durante todo o prazo de validade do Concurso Público.

17.6 A aprovação e classificação no Concurso Público não asseguram, por si só, a nomeação imediata, que observará a ordem de classificação, as vagas previstas neste Edital, as que vierem a surgir durante o prazo de validade e as demais disposições legais aplicáveis.

17.7 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP.

17.8 Os dados pessoais dos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Concurso Público.

17.9 Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre a GAMA Consultoria em Gestão Pública, a Prefeitura Municipal de Mesópolis/SP e terceiros quando necessário à execução do certame ou ao cumprimento de obrigação legal.

17.10 Será admitida impugnação ao presente Edital, mediante requerimento fundamentado, no prazo e na forma previstos no Quadro I – Cronograma de Execução.

17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a GAMA Consultoria em Gestão Pública, observada a legislação aplicável.

17.12 As alterações deste Edital serão realizadas mediante **Edital de Retificação**, publicado pelos meios oficiais de divulgação do Concurso Público.

17.13 Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Mesópolis/SP, 23 de novembro de 2026.

VITOR MARTINS PONDIAN
Membro

REGIANE BERNARDINO
Secretária

JOÃO RICARDO CARAMELO
Presidente

ALEX ROCHA PIMENTEL
Prefeito

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

REF: 01/A

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal. Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; eliminação de criadouros / depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuição e recolhimento de coletores de fezes; coleta de amostras de sangue de cães; registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; dirigir veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável , quando necessário à execução das tarefas.

2) ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

REF: 12/A

Presta suporte administrativo e técnico nas áreas diversas áreas da Administração Pública. Atende usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executa serviços áreas de escritório. Registra a entrada e saída de documentos; faz tiragem, conferência e distribuição de documentos; verifica documentos conforme normas; confere notas fiscais e faturas de pagamentos; identifica irregularidades nos documentos; confere cálculos; submete pareceres para apreciação da chefia; classifica documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas coletando dados e efetuando cálculos; elaborar correspondência e dá apoio operacional para elaboração de serviços técnicos; acompanha e atua em processos administrativos observando as normas inerentes ao seu procedimento atualizar cadastro; convalida publicação de atos; expede ofícios, memorandos e documentos afins; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas; executa outras atividades correlatas inerentes a área administrativa que atua.

3) ASSISTENTE SOCIAL:

REF: 18/A

Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenha atividades administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Planeja políticas sociais elaborando planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema; definindo público alvo, objetivos, metas e metodologia, formulando propostas, estabelecendo prioridades e critérios de atendimento; pesquisar a realidade social realizando estudo socioeconômico; pesquisando interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, coletando informações in loco; realiza pesquisas bibliográficas e documentais; estuda viabilidade de projetos propostos; coleta, organiza, compila, tabula e difunde dados; executa procedimentos técnicos tais como: registrar atendimentos; informar situações-problema requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); acompanha resultados da execução de programas, projetos e planos; analisa as técnicas utilizadas; apura custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; cria critérios e indicadores para avaliação; aplica

instrumentos de avaliação; avalia cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avalia satisfação dos usuários; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas; executa outras atividades correlatas.

4) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

REF: 01/A

Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de prédios públicos, serviços de copa e varrição de vias públicas. Realiza limpeza, manutenção e conservação de áreas públicas como: escolas, estádio municipal, centro esportivo, creches, posto de saúde, cozinhas, ruas, coletando lixo, limpando vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, lavando e passando roupas, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado; auxilia nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários; executa a limpeza de paredes e móveis, utilizando água, sabão, cera e álcool, mantendo a higienização dos ambientes; executa serviços de limpeza e varrição de vias públicas utilizando carrinho de mão, pá, enxada, vassoura, rastelo, tesoura, entre outros, para manter a sua conservação. Executa outras atividades correlatas.

5) BRAÇAL:

REF: 05/A

Executa trabalhos de natureza simples, que exige esforço físico significativo abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;executa a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executa atividades de capinação e retirada de mato; transporta material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executa serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; prepara, aduba e semeia o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; apara grama, limpa e conservar os jardins; aplica inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;cultiva e colhe, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executa atividades manuais e rotineiras que exigem esforço físico;realiza todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escava valas e fossas, abri picadas, fixa piquetes e movimenta terras; efetua serviços de lavagem e limpeza dos veículos da frota municipal; efetua a limpeza de galerias e boca de lobo; executa atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

6) CIRURGIÃO DENTISTA:

REF: 17/A

Executa e coordena trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; realiza consultas, atua na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

7) CIRURGIÃO DENTISTA II 40 hs:

REF: 21/A

É o profissional responsável pela saúde bucal que atual juntamente com a equipe da Estratégia Saúde da Família (ESF), atua na atenção primária com foco na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde bucal da comunidade. Atenção Integral e Coletiva: Realizar procedimentos clínicos de atenção básica (restaurações, exodontias, profilaxia), incluindo o atendimento a grupos prioritários (gestantes, crianças, diabéticos) e urgências. Ações Comunitárias: Desenvolver atividades de prevenção e promoção da saúde bucal em escolas, associações e domicílios. Trabalho Multidisciplinar: Atuar em equipe, trocando informações com o Médico, Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e enfermeiros para monitorar a saúde da família. Gestão e Supervisão: Coordenar e supervisionar o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Planejamento Epidemiológico: Diagnosticar o perfil epidemiológico da área para programar ações de saúde bucal. Procedimentos Técnicos: Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados à fase clínica de próteses dentárias. Registro e Avaliação: Alimentar sistemas de informação e avaliar as ações realizadas, buscando atingir as metas da Atenção Básica. Dirigir veículos públicos sempre que autorizado.

8) COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO:

REF: 20/A

É o profissional responsável por planejar, organizar, executar e avaliar as atividades socioeducativas e culturais para idosos, gerenciando a equipe, os recursos e as articulações com a rede de proteção social, visando promover o envelhecimento ativo e melhor qualidade de vida, a autonomia e o fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares, prevenir situações de risco social, sociabilidade e valorização da experiência da dos idosos, atuando sob as diretrizes do SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho do serviço, alinhado às políticas de Assistência Social; Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros do centro; Planejar, organizar e dirigir as atividades (artísticas, culturais, lúdicas, físicas); Monitorar e avaliar a execução das ações e a assiduidade dos usuários; Organizar e facilitar grupos de convivência e atividades coletivas; Acompanhar, orientar e motivar os idosos nas atividades; Participar de reuniões de equipe para planejamento e avaliação; Manter a comunicação e o bom ambiente de trabalho; Integrar as políticas públicas locais e estabelecer parcerias; Articular o serviço com outras unidades e órgãos da Assistência Social (CRAS, CREAS) para referência e contrarreferência; Promover a inserção dos idosos na vida comunitária e cidadã. Dirigir veículos públicos.

9) COVEIRO:

REF: 18/A

É o profissional responsável pela preparação, manutenção e organização de cemitérios, realizando tarefas essenciais para inumações (sepultamentos) e exumações. Abertura e Fechamento de Covas: Escavar a terra, preparar túmulos, construir jazigos, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio, para construir, reformar ou reparar os jazigos garantindo a organização do espaço. Sepultamento: Transportar caixões, manusear cordas de sustentação e posicionar o caixão na sepultura. Exumação: Retirar restos mortais de corpos considerados "vencidos" para ossários, respeitando normas de higiene e saúde pública. Manutenção e Limpeza: Zelar pela conservação do cemitério, tais como: varrição e capinação do ambiente interno, como externo, pinturas das lápides e muros, recolhimento de lixos, limpeza dos banheiros e do depósito, limpeza lápides e recolhimento de detritos, construção de calçamento e guias. Lidar com a Família enlutada: Dar suporte necessário com orientações a respeito do sepultamento, sempre com respeito e forma ética. Dirigir veículos públicos, sempre que autorizado.

10) ELETRICISTA:

REF: 15/A

Planeja serviços de instalação e manutenção eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistemas eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elabora documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. instala fiação elétrica, monta quadros de distribuição, caixa de fusível, tomada e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; interpreta esquemas elétricos; testa a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; recupera o funcionamento de foto celulares e redes de telefonia; repara ou substitui unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; repara ou substitui peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executa serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; constrói e mantém redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública; lê desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substitui fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; substitui ou instala postes de iluminação pública de rede de baixa tensão; concerta e rebobina dínamos, alternadores e motores em geral; instala equipamentos de refrigeração de ambientes; instala, sob supervisão, fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores; realiza serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional; zela pela conservação, limpeza e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

11) ENCANADOR:

REF: 15/A

Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações. Realiza testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Protege instalações e fazer manutenção de equipamentos e acessórios. Monta, instala, conserva e repara sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marca, uni e veda tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instala louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localiza e repara vazamentos; instala registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; mantém em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; instala bebedouros, torneiras elétricas e filtros para purificação de água; instala e mantém sistemas de esgoto pluvial e sanitário em todas as edificações localizadas nos prédios municipais; utiliza equipamento de proteção individual e coletiva; zela pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

12) ENFERMEIRO:

REF: 21/A

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participa da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orienta e acompanha a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orienta e acompanha a saúde de crianças e idosos, orienta quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias; realiza palestras comunitárias, vacina, acompanha a aplicação do receituário médico; realiza curativos, auxilia nos procedimentos cirúrgicos, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Elabora plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de

garantir um elevado padrão de assistência; desenvolve atividades de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coleta e analisa dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelece programas para atender ás necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realiza programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisiona e orienta os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controla o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisiona e avalia a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as atividades da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identifica e avalia os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elabora os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médicas-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elabora normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios; participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participa 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 técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observa normas de segurança individual e coletiva; zela pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. NO ÂMBITO DO PROGAMA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: planeja, gerencia, coordena e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisiona, coordena e realiza atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilita a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realiza consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicita exames complementares e prescreve medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. NO ÂMBITO DO PROGAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas

as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realiza consulta de enfermagem, solicita exames complementares e prescreve medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; planeja, gerencia, coordena e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisiona, coordena e realiza atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribui e participa das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas.

13) FARMACÊUTICO:

REF: 21/A

Realiza atividades específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orienta sobre o uso de produtos e assumi a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Seleciona produtos farmacêuticos; cria critérios e sistemas de dispensação; dialoga com prescritos e paciente; indica medicamento conforme diagnóstico profissional; procede à dispensação; instrui sobre medicamentos e correlatos; avalia a eficácia de tratamento; notifica farmacovigilância; determina procedimentos de produção e manipulação; manipula radioisótopos, imunobiológicos e medicamentos; acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos; determina recolhimento de produtos com desvio; analisa indicadores de qualidade; emite laudos, pareceres e relatórios; controla descarte de produtos e materiais; participa em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; gera fórmula padrão de produto e embalagem; gera métodos de análise; estuda estabilidade do produto; especifica condições de armazenamento; acompanha pesquisa clínica; participa na discussão de políticas públicas de saúde; participa na elaboração de políticas de medicamento; propõe protocolos de tratamento; normatiza uso de medicamentos; planeja ações de assistência farmacêutica; coordena programas e implementa ações de assistência farmacêutica; implementa ações de farmacovigilância; participa de ações de vigilância epidemiológica; diagnostica áreas de interesse de pesquisas tecno científicas; estuda viabilidade de pesquisas tecno científicas; elabora projetos; institui normas de fiscalização; orienta no cumprimento de normas; inspeciona estabelecimentos, produtos e serviços; inspeciona produção, comércio e uso de produtos e serviços; orienta usuário no uso de produtos; aplica injetáveis; realiza pequenos curativos; mede pressão arterial; presta serviços de inalo terapia;- verifica temperatura de pacientes; administra estoques; participa de comissões técnicas; realiza peritagem; elabora formulários e normas técnicas; participa de campanhas e educação em saúde pública. Executa outras atividades correlatas.

14) FISIOTERAPEUTA:

REF: 18/A

Aplica métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Realiza testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros; atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; procede ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a

liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetua a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplica massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participa de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade 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 técnico-cientificos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

15) GUARDA NOTURNO:

REF: 09/A

Zela pena guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Efetua ronda nas dependências dos edifícios públicos; verificar portas e janelas; observa a movimentação de pessoas pelas redondezas; remove pessoas em desacordo com as normas legais; registra a passagem pelos pontos de ronda; relata avarias nas instalações; inspeciona veículos nos estacionamentos; cantata proprietários de veículos irregularmente estacionados; preveni incêndios; identifica, encaminha, acompanha e controla a movimentação de pessoas; presta primeiros socorros e acionar os serviços 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros; acende, apaga e troca lâmpadas; irriga jardim. Executa outras atividades correlatas**.**

16) INSPETOR DE ALUNOS:

REF: 07/A

Inspeciona o comportamento dos alunos e zela pela ordem e manutenção das unidades escolares. Fiscaliza o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades; fiscaliza a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; providencia a limpeza do prédio da unidade escolar, ao término das atividades; fiscaliza a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; pratica os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial, quando necessária; supervisionar a distribuição da merenda escolar; cantata, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorre sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomadas de medidas preventivas. Executa outras atividades correlatas.

17) MÉDICO PEDIATRA:

REF: 23/A

Realiza exames médicos, diagnósticos, prescreve e ministra tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplica os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; pratica atos cirúrgicos e correlatos; emite laudos e pareceres; cumpre e aplica as leis e regulamentos do órgão municipal de Saúde e do SUS; desenvolve ações de saúde coletiva; participa de processos educativos e de vigilância em saúde;

planeja, coordena, controla, analisa e executa atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa de todos os atos pertinentes à medicina e prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. NO ÂMBITO DA ÁREA DE PEDIATRIA: Realiza o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; atende urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; analisa e interpreta resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminha pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessora a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participa de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; acompanha paciente em ambulância em caso de necessidade. Executa outras atividades correlatas**.**

18) MERENDEIRA:

REF: 07/A

Prepara e distribui refeições nos abrigos, creches, postos de saúde, estabelecimentos educacionais, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verifica o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; realiza higienização de verduras, legumes e frutas; interpreta relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; determina as proporções requeridas; distribui as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registra em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisita material e mantimentos, quando necessário; recebe e armazena os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; procede a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; dispõe, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; utiliza equipamento de proteção individual e coletiva; zela pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Executa outras atividades correlatas.

19) MONITOR EDUCACIONAL:

REF: 04/A

Atende crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, auxiliando nos trabalhos pedagógicos. Presta cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe. Executa atividades extra classe e atividades recreativas. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; orienta os alunos

nos aspectos comportamentais; Assiste os alunos nos horários de lazer; preserva a integridade física dos alunos; encaminha os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais. Auxilia nos horários de alimentação, recreio, uso de banheiro e deslocamentos do educando em diferentes ambientes da escola, bem como em passeios escolares devidamente autorizado pelos pais ou representante legal; auxilia no acompanhamento de atividades pedagógicas aos discentes portadores de deficiência, auxiliando-os no que for necessário para seu bem estar físico e mental, higiênico.

20) MOTORISTA:

REF: 15/A

Conduz veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, veículos utilitários e cargas pesadas, observa e aplica as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, mantém a segurança das pessoas e protege as cargas transportadas, zela pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preenche planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; confere equipamentos obrigatórios do veículo; cumpre as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; aplica procedimentos de primeiros socorros; auxilia médico em emergências na ambulância; auxilia deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; libera embarque e desembarque em local seguro e permitido; altera itinerário em caso de situações de risco ou emergência; elabora itinerários; consulta guias e mapas; acondiciona carga no veículo; abastece veículo; acompanha prazos ou quilometragem para revisões periódicas; realiza pequenos reparos mecânicos de emergência; sinaliza local em caso de estacionamento emergencial; verifica funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identifica veículos com carga perigosa; preenche relatórios de controle; solicita socorro mecânico e aciona empresa seguradora; informa aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zela pela segurança dos ocupantes do veículo; respeita leis de trânsito; dirige defensivamente; cumpre horários e escalas de trabalho; zela pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. Executa outras atividades correlatas.

21) OPERADOR MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:

REF: 17/A

Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

22) ORIENTADOR SOCIAL:

REF: 18/A

É um profissional fundamental na Proteção Social Básica, atuando no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Sua missão é promover o envelhecimento ativo, a autonomia, a convivência comunitária e a garantia de direitos dos idosos. Fortalecer vínculos familiares e comunitários, prevenindo o isolamento social, a institucionalização inadequada e situações de violência, violação de direitos ou fragilidade social vivenciadas pela pessoa idosa. Acolhida e Acompanhamento: Realizar a recepção dos idosos, escuta qualificada e acompanhamento contínuo, registrando frequência e participações; Desenvolvimento de Oficinas: Planejar e facilitar atividades socioeducativas, lúdicas, artísticas e culturais, como oficinas de dança, artesanato, memória e atividades físicas; Promoção da Autonomia: Desenvolver ações que estimulem a autonomia, autoestima e a participação social do idoso no cotidiano; Articulação de Rede: Informar e encaminhar os idosos para acesso a serviços, programas, benefícios (como o BPC) e outras políticas públicas (saúde, cultura, lazer); Busca Ativa: Realizar ações no território para identificar idosos isolados ou em situação de vulnerabilidade; Reuniões de Equipe: Participar de reuniões de planejamento, avaliação de processos e fluxos de trabalho com a equipe técnica. Executa outras atividades correlatas.

23) PEDREIRO:

REF: 15/A

Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; constrói passeios nas ruas e meios fios; reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando. Executa outras atividades correlatas**.**

24) RECEPCIONISTA:

REF: 06/A

Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; preenche e marca consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organiza a triagem dos que buscam o atendimento; facilita a localização e possibilita acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; mantém em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, mantém cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emite encaminhamentos devidamente autorizados. Executa outras atividades correlatas.

25) TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

REF: 12/A

Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, presta assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organiza o ambiente de trabalho, trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Assiste o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participa das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participa dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participa de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integra a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executa tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; presta cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zela pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; orienta os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participa de procedimentos pós-morte; anota, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; observa as normas de biossegurança e segurança; dirige veículos públicos, se habilitado e devidamente autorizado pelo seu responsável, quando necessário à execução das tarefas. Executa outras atividades correlatas.

26) TRATORISTA:

REF: 10/A

Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível**,** etc. ...; percorre as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; opera tratores provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

a) LÍNGUA PORTUGUESA / INTERPRETAÇÃO DE TEXTO – ENSINO FUNDAMENTAL

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Identificação do tema, assunto, finalidade e informações explícitas e implícitas no texto. Sentido de palavras e expressões no contexto. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial. Emprego das letras e dificuldades ortográficas. Separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Sílaba tônica e classificação quanto à tonicidade. Acentuação gráfica. Uso de letras maiúsculas e minúsculas. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Flexão de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais. Concordância nominal e verbal em situações de uso cotidiano. Formação de palavras. Uso de diminutivo e aumentativo. Frase, oração e período. Tipos de frases. Sujeito e predicado em construções simples. Uso dos porquês. Emprego de mas/mais, mal/mau, onde/aonde, há/a. Coesão e coerência textual. Reescrita de frases sem alteração do sentido. Vocabulário e significação das palavras.

b) CONHECIMENTOS GERAIS / RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL

Atualidades e conhecimentos gerais relacionados ao Brasil, ao Estado de São Paulo e ao Município de Mesópolis. Aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, econômicos e políticos. Símbolos nacionais. Organização básica dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Direitos e deveres do cidadão. Meio ambiente, sustentabilidade, saúde, educação, cidadania e segurança. Datas comemorativas e fatos relevantes da atualidade. Noções básicas de informática e tecnologia no cotidiano.

Raciocínio lógico envolvendo sequências numéricas e figurativas. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Sistema de numeração decimal. Números pares e ímpares. Múltiplos e divisores. Frações e números decimais. Porcentagem. Razão e proporção simples. Regra de três simples. Sistema monetário brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Problemas envolvendo lógica, comparação, ordenação, associação e identificação de padrões.

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Vigilância, prevenção e controle de doenças; promoção da saúde no âmbito do SUS; ações domiciliares e comunitárias de combate às endemias; pesquisa de vetores nas fases larvária e adulta; identificação de focos e criadouros; eliminação de criadouros e depósitos positivos; remoção, destruição e vedação de depósitos; tratamento focal; borrifação com equipamentos portáteis; utilização e conservação de equipamentos de controle de vetores; distribuição e recolhimento de coletores de fezes; coleta de amostras de sangue de cães; registro das atividades em formulários específicos; orientação da população sobre prevenção e controle da proliferação de vetores; encaminhamento de casos suspeitos de doenças endêmicas aos serviços de saúde; Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações; atribuições do Agente de Combate às Endemias.

d) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Técnicas de limpeza e conservação de prédios públicos; varrição e lavagem de pisos; limpeza de paredes, vidros, móveis, salas, pátios, cozinhas e banheiros; coleta e acondicionamento de resíduos; utilização adequada de produtos de limpeza; uso de água, sabão, detergente, álcool, cera e demais produtos; uso e conservação de vassouras, rodos, pás, enxadas, rastelos, tesouras e carrinhos de mão; lavagem e passagem de roupas; lavagem e organização de louças e utensílios; serviços de copa; preparação e distribuição de café, chá e lanches; auxílio na preparação e distribuição de merenda; limpeza e conservação de ruas e áreas públicas; organização e conservação do local de trabalho.

e) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – BRAÇAL: Abertura e escavação de valas; carregamento e descarregamento de materiais; transporte manual de materiais; preparo e mistura de materiais utilizados na construção civil;

montagem e desmontagem de andaimes; conservação de estradas; serviços auxiliares de sinalização; limpeza de ruas, parques, praças, jardins e logradouros públicos; capinação e retirada de mato; utilização de enxada, pá, carrinho de mão e ferramentas manuais; jardinagem; poda de árvores; preparo do solo; plantio; cultivo de hortas; manutenção de viveiros de mudas; limpeza de pátios; conservação e organização de ferramentas e materiais.

f) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COVEIRO: Organização e manutenção de cemitérios; abertura e fechamento de covas; escavação e preparação de sepulturas; preparação de túmulos; construção, reforma e reparação de jazigos; noções de alvenaria e concreto aplicadas aos serviços de cemitério; procedimentos de sepultamento; transporte de caixões; manuseio de cordas de sustentação; posicionamento do caixão na sepultura; procedimentos de exumação; retirada e transferência de restos mortais para ossários; higiene durante sepultamentos e exumações; limpeza e conservação de cemitérios; varrição e capinação; limpeza de lápides; pintura de lápides e muros; recolhimento de resíduos; limpeza de banheiros e depósitos; construção de calçamentos e guias; atendimento e orientação às famílias enlutadas.

g) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENCANADOR: Tipos de tubulações metálicas e não metálicas; traçado e dimensionamento básico de tubulações; especificação e quantificação de materiais hidráulicos; preparação de locais para instalação; pré-montagem de tubulações; medição, marcação e corte de tubos; união e vedação de tubos e conexões; montagem e instalação de tubulações; utilização de ferramentas próprias do ofício; instalação de registros, válvulas e conexões; instalação de torneiras e chuveiros; instalação de caixas d'água; instalação de louças sanitárias; instalação de bebedouros, torneiras elétricas e filtros; localização e reparo de vazamentos; substituição de tubulações e componentes; testes de pressão; testes de estanqueidade; sistemas de esgoto sanitário; sistemas de águas pluviais; manutenção e conservação das instalações hidráulicas.

h) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – GUARDA NOTURNO: Vigilância de prédios e instalações públicas; proteção do patrimônio público; realização de rondas; inspeção de portas, janelas, portões e demais acessos; controle da movimentação de pessoas; identificação e encaminhamento de visitantes; prevenção da entrada de pessoas não autorizadas; prevenção de furtos e outras ocorrências; registro de rondas e ocorrências; identificação e comunicação de avarias; inspeção de veículos em estacionamentos; prevenção de incêndios; procedimentos iniciais em situações de emergência; noções de primeiros socorros; acionamento da Polícia Militar pelo número 190; acionamento do Corpo de Bombeiros pelo número 193; preservação do patrimônio e do local de ocorrência.

i) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSPETOR DE ALUNOS: Controle da entrada e saída de alunos; fiscalização dos horários escolares; acompanhamento dos alunos durante recreios e atividades escolares; controle da saída de crianças da unidade escolar; verificação de autorização para retirada de alunos; controle da entrada e saída de visitantes; conferência de autorizações de acesso; orientação e encaminhamento de pessoas na unidade escolar; acompanhamento do comportamento dos alunos; manutenção da ordem e disciplina; segurança no ambiente escolar; prevenção de situações de risco; procedimentos diante da entrada de pessoas não autorizadas; inspeção de portas, janelas, portões e acessos; acompanhamento da movimentação dos alunos; preservação da integridade física dos estudantes; procedimentos em situações de emergência.

j) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MERENDEIRA: Seleção, lavagem, corte, tempero e cocção de alimentos; higienização de verduras, legumes e frutas; identificação de alimentos impróprios para consumo; verificação do estado de conservação dos alimentos; proporções e quantidades utilizadas no preparo de refeições; leitura de tabelas e procedimentos relacionados ao preparo de alimentos; distribuição das refeições; controle do número de refeições servidas; registro da aceitabilidade dos alimentos; preenchimento de formulários; recebimento de gêneros alimentícios; armazenamento e conservação de alimentos; organização de mantimentos; requisição de materiais e alimentos; lavagem e higienização de pratos, panelas, talheres e demais utensílios; limpeza e conservação da cozinha; acondicionamento de restos de alimentos; descarte de resíduos; prevenção da proliferação de insetos.

k) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MONITOR EDUCACIONAL: Cuidados básicos com crianças; higiene pessoal; alimentação; auxílio na movimentação; bem-estar físico e emocional; apoio às atividades pedagógicas; atividades recreativas e extraclasse; organização do ambiente destinado às crianças; acompanhamento de alunos no transporte escolar; embarque e desembarque seguro; uso do cinto de segurança; prevenção de acidentes no transporte escolar; conferência dos alunos transportados; acompanhamento dos horários do transporte; auxílio a alunos com deficiência ou dificuldade de locomoção; acompanhamento durante alimentação, recreio e uso do banheiro; deslocamento dos alunos dentro da escola; acompanhamento em passeios escolares autorizados; orientação comportamental; procedimentos diante de conflitos; preservação da integridade física dos alunos; encaminhamento para atendimento médico ou odontológico em situações emergenciais.

l) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA: Código de Trânsito Brasileiro – CTB e suas alterações; normas de circulação e conduta; sinalização de trânsito; placas de regulamentação, advertência e indicação; regras de preferência; direção defensiva; condução segura de passageiros e cargas; inspeção diária do veículo; verificação de pneus, combustível, água, óleo, freios e sistema elétrico; equipamentos obrigatórios do veículo; manutenção preventiva; controle de quilometragem e revisões; abastecimento; pequenos reparos mecânicos de emergência; procedimentos em caso de pane ou acidente; sinalização do veículo em situação de emergência; primeiros socorros; embarque e desembarque seguro de passageiros; transporte de crianças, idosos, gestantes e pessoas com deficiência; itinerários, guias e mapas; acondicionamento de cargas; identificação de veículos com carga perigosa; preenchimento de relatórios; conservação e limpeza do veículo.

m) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS: Identificação e utilização dos comandos das máquinas rodoviárias; procedimentos de partida, movimentação e parada; operação de máquinas sobre rodas e esteiras; operação de pá mecânica e caçamba; técnicas de escavação; movimentação de terra, pedras, areia e cascalho; carregamento e descarregamento de materiais; abertura de canais de drenagem; operação de lâminas; nivelamento e aplainamento de solos; operação de rolos compressores; compactação de terrenos; operação em construção e conservação de estradas; aplicação e distribuição de asfalto e betume; recuperação e readequação de estradas; limpeza de bueiros e fossas; retirada de entulhos e terra; identificação de defeitos e necessidade de reparos; conservação e limpeza das máquinas; segurança na operação.

n) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDREIRO: Materiais utilizados em alvenaria; tijolos, blocos, pedras, cimento, areia, água, argamassa e concreto; preparo e proporções básicas de argamassa; ferramentas utilizadas pelo pedreiro; interpretação básica de desenhos, esquemas e especificações; medição e marcação de serviços; assentamento de tijolos, blocos e pedras; construção de alicerces, paredes e muros; revestimento de paredes e fachadas; aplicação de argamassa; execução de reboco; utilização de prumo e nível; alinhamento e nivelamento; construção de passeios e calçadas; construção de meios-fios; construção de bocas de lobo e estruturas para captação de águas pluviais; manutenção e reparação de paredes e pisos; substituição de telhas; reparação de estruturas; limpeza e organização do local de trabalho.

o) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – RECEPCIONISTA: Atendimento presencial ao público; identificação e orientação de visitantes; prestação de informações; encaminhamento aos setores competentes; atendimento telefônico; anotação e transmissão de recados; registro de visitas e telefonemas; preenchimento de fichas e formulários; marcação de consultas e entrevistas; organização e triagem do atendimento; organização do fluxo de pessoas; organização e arquivamento de documentos; localização de documentos e informações; emissão de encaminhamentos autorizados; comunicação adequada no atendimento; cordialidade e bom trato; organização do ambiente de recepção.

p) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TRATORISTA: Identificação e utilização dos comandos básicos do trator; procedimentos de partida, movimentação e parada; operação de tratores sobre rodas; operação de reboques; acoplamento e utilização de implementos; carregamento e descarregamento de materiais; roçada mecanizada; preparo mecanizado do solo; aração; gradagem; operação de máquinas agrícolas; desobstrução de vias públicas;

manutenção de estradas; operação de rolo compressor; serviços de tapa-buraco; noções de terraplanagem; remoção e distribuição de terra; nivelamento de superfícies; cortes de barrancos; acabamento de terrenos; inspeção das condições do trator; verificação de pneus; abastecimento de combustível; verificação e reposição de água e lubrificantes; identificação de necessidades de manutenção; conservação e limpeza de tratores, acessórios e ferramentas; segurança na operação.

2 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

a) LÍNGUA PORTUGUESA / INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; identificação do tema, assunto, finalidade e intenção comunicativa; informações explícitas e implícitas; inferência; gêneros e tipos textuais; coesão e coerência textual; relações de sentido entre palavras, frases e partes do texto; sinônimos e antônimos; denotação e conotação; sentido próprio e figurado das palavras; ortografia oficial; emprego das letras; acentuação gráfica; divisão silábica; classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; flexão nominal e verbal; tempos e modos verbais; formação de palavras; estrutura e formação do período; frase, oração e período; sujeito e predicado; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; pontuação; uso dos porquês; emprego de palavras e expressões conforme a norma-padrão; reescrita de frases e períodos mantendo o sentido original.

b) CONHECIMENTOS GERAIS / RACIOCÍNIO LÓGICO: Atualidades relacionadas ao Brasil, ao Estado de São Paulo e ao Município de Mesópolis; aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais e econômicos do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Mesópolis; cidadania; direitos e deveres do cidadão; meio ambiente e sustentabilidade; saúde, educação e sociedade; organização básica dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; fatos relevantes da atualidade; operações com números naturais, inteiros, racionais e decimais; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; médias aritméticas; juros simples; sistema monetário brasileiro; unidades de medida; resolução de problemas; leitura e interpretação de tabelas e gráficos; sequências numéricas e figurativas; proposições; conectivos lógicos; negação de proposições; equivalências lógicas simples; relações de inclusão e exclusão; problemas de lógica envolvendo associação, ordenação, comparação e identificação de padrões.

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO: Rotinas administrativas; organização e funcionamento de escritório; atendimento ao público; comunicação administrativa; recebimento, registro, tramitação, distribuição e expedição de documentos; protocolo; classificação e arquivamento de documentos; métodos básicos de arquivamento; elaboração e preenchimento de formulários; elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, declarações e correspondências administrativas; conferência de documentos; conferência de notas fiscais e faturas; identificação de irregularidades documentais; cálculos administrativos básicos; preparação de relatórios; elaboração e utilização de planilhas; cadastro e atualização de informações; acompanhamento de processos administrativos; organização de documentos e processos; publicações de atos administrativos; noções de redação oficial; princípios básicos da Administração Pública; princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; ética no serviço público; atendimento e relacionamento com o cidadão; noções de informática: sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, arquivos e pastas; segurança básica da informação; atribuições do cargo.

d) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ELETRICISTA: Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência e potência; Lei de Ohm; circuitos elétricos em série e paralelo; corrente contínua e corrente alternada; condutores e isolantes elétricos; identificação e utilização de fios e cabos; dimensionamento básico de condutores; instalações elétricas de baixa tensão; montagem e manutenção de circuitos elétricos; quadros de distribuição; dispositivos de proteção; fusíveis; disjuntores; tomadas; interruptores; lâmpadas e luminárias; relés e bobinas; leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos; utilização de multímetro e instrumentos de medição; medição de tensão, corrente e resistência; identificação de falhas e defeitos em circuitos; manutenção preventiva;

e corretiva; reparo e substituição de componentes elétricos; motores elétricos; dínamos e alternadores; instalações e manutenção de iluminação pública em baixa tensão; instalação e substituição de postes e componentes de iluminação; instalações elétricas para equipamentos e aparelhos; princípios de aterramento; riscos elétricos; choque elétrico; curto-circuito; prevenção de acidentes; equipamentos de proteção individual e coletiva; procedimentos de segurança em serviços com eletricidade; organização e conservação de ferramentas e equipamentos; atribuições do cargo.

e) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos e técnicas básicas de enfermagem; sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; administração de medicamentos pelas diferentes vias; cálculo e preparo de medicamentos; diluição de medicamentos; técnicas de aplicação de injeções; cuidados com sondas, drenos e cateteres; realização e troca de curativos; coleta de materiais para exames; higiene, conforto e segurança do paciente; posicionamento e mobilização do paciente; prevenção de lesões por pressão; cuidados de enfermagem em clínica médica e cirúrgica; cuidados de enfermagem em pediatria; cuidados de enfermagem em obstetrícia; cuidados ao idoso; assistência em situações de urgência e emergência; primeiros socorros; parada cardiorrespiratória e suporte básico de vida; controle de infecções; higiene das mãos; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; biossegurança; precauções padrão e específicas; gerenciamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde; imunização e conservação de vacinas; saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adulto e do idoso; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças transmissíveis; prevenção e controle de infecções; Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes; atenção básica; Estratégia Saúde da Família; ética e legislação profissional de enfermagem; registros e anotações de enfermagem; trabalho sob supervisão do enfermeiro; atribuições do cargo.

3 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

a) LÍNGUA PORTUGUESA / INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e níveis de complexidade; identificação de informações explícitas e implícitas; inferência, pressupostos e subentendidos; tese, argumentação e estratégias discursivas; tipologia e gêneros textuais; relações intertextuais; coesão e coerência textual; referenciação e mecanismos de coesão; semântica e significação contextual; sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, paronímia, denotação e conotação; figuras de linguagem; funções da linguagem; variação linguística; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego do hífen; estrutura e formação das palavras; classes gramaticais e seus empregos; flexões nominais e verbais; tempos, modos e vozes verbais; sintaxe da oração e do período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; orações reduzidas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; pontuação e efeitos de sentido; paralelismo sintático e semântico; ambiguidades; reescrita e equivalência de estruturas; adequação à norma-padrão; relações lógico-semânticas estabelecidas por conjunções e operadores argumentativos.

b) CONHECIMENTOS GERAIS / RACIOCÍNIO LÓGICO: Atualidades nacionais, estaduais e municipais relacionadas aos aspectos sociais, econômicos, científicos, tecnológicos, ambientais e culturais; organização político-administrativa brasileira; princípios fundamentais da Constituição Federal; direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes do Estado; Administração Pública e princípios constitucionais; cidadania, ética, direitos humanos e políticas públicas; aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais do Estado de São Paulo e do Município de Mesópolis; desenvolvimento sustentável e questões ambientais; interpretação de tabelas, gráficos e indicadores; proposições e valores lógicos; conectivos; negação; conjunção; disjunção; condicional e bicondicional; equivalências e implicações lógicas; tabelas-verdade; argumentos e validade lógica; raciocínio sequencial; sequências numéricas, alfanuméricas e figurativas; análise combinatória básica; princípio fundamental da contagem; probabilidade; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; conjuntos; diagramas lógicos; resolução de problemas envolvendo relações, associações, ordenações e deduções.

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto ético-político profissional; questão social e suas expressões; instrumentos e técnicas do Serviço Social; estudo social; estudo socioeconômico; entrevista social; visita domiciliar; escuta qualificada; parecer social; relatório social; laudo social; perícia social; planejamento, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; indicadores sociais; pesquisa social; trabalho com indivíduos, famílias, grupos e comunidades; proteção social básica e especial; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Benefício de Prestação Continuada – BPC; Cadastro Único; CRAS e CREAS; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; direitos da criança e do adolescente; direitos da pessoa idosa; políticas de saúde, educação, habitação e seguridade social; trabalho em rede e intersetorialidade; direitos humanos; violência, vulnerabilidade e risco social; Lei Federal nº 8.662/1993 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742/1993 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa Idosa; elaboração de planos, programas, projetos, relatórios e pareceres técnicos; atribuições do cargo. As atribuições municipais incluem planejamento de políticas sociais, estudos socioeconômicos, elaboração de pareceres, acompanhamento e avaliação de programas e projetos.

d) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CIRURGIÃO DENTISTA – 20 HORAS: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; anatomia dentária; diagnóstico em odontologia; semiologia e exame clínico; exames complementares e radiologia odontológica; cárie dentária: etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento; dentística restauradora; materiais odontológicos; periodontia; doenças periodontais; endodontia; patologias pulpares e periapicais; cirurgia oral menor; exodontias simples e complicadas; complicações trans e pós-operatórias; urgências odontológicas; anestesiologia odontológica; anestésicos locais; farmacologia aplicada à odontologia; prescrição de medicamentos; antibioticoterapia; analgesia e anti-inflamatórios; odontologia preventiva e promoção da saúde bucal; fluoretos; controle do biofilme; odontopediatria; atenção odontológica à gestante, ao idoso e aos pacientes com necessidades especiais; prótese dentária: fundamentos básicos; traumatismos dentoalveolares; infecções odontogênicas; lesões da mucosa oral; câncer bucal e diagnóstico precoce; biossegurança; esterilização e desinfecção; prevenção de infecção cruzada; gerenciamento de resíduos odontológicos; epidemiologia em saúde bucal; índices epidemiológicos; planejamento de ações coletivas; visitas domiciliares e ações educativas; saúde bucal no SUS; Política Nacional de Saúde Bucal; princípios e diretrizes do SUS; ética e legislação odontológica; atribuições do cargo.

e) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CIRURGIÃO DENTISTA II – 40 HORAS: Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família; organização da saúde bucal na Atenção Básica; processo de trabalho das equipes de Saúde Bucal; territorialização, adscrição e diagnóstico epidemiológico; planejamento, programação e avaliação das ações de saúde bucal; epidemiologia das principais doenças bucais; indicadores de saúde bucal; promoção, prevenção, tratamento e reabilitação em saúde bucal; atenção integral aos ciclos de vida; atendimento de gestantes, crianças, idosos, diabéticos e grupos prioritários; cárie dentária; doença periodontal; diagnóstico e tratamento das doenças pulpares e periapicais; dentística restauradora; periodontia; endodontia básica; exodontias; pequenas cirurgias ambulatoriais; urgências odontológicas; traumatismos dentários; infecções odontogênicas; prevenção e diagnóstico do câncer bucal; procedimentos clínicos relacionados às próteses dentárias; anestesiologia; farmacologia e prescrição odontológica; biossegurança; esterilização, desinfecção e controle de infecção; trabalho multiprofissional; matriciamento e integração com médico, enfermeiro, ACS, TSB e ASB; supervisão de Técnico e Auxiliar em Saúde Bucal; educação em saúde; ações em escolas, domicílios e espaços comunitários; visitas domiciliares; sistemas de informação em saúde; registro, monitoramento e avaliação de indicadores; princípios e diretrizes do SUS; redes de atenção à saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal; ética e legislação profissional; atribuições do cargo. As atribuições municipais vinculam

esse cargo à ESF, à atenção primária, às ações comunitárias, à supervisão da equipe auxiliar e ao planejamento epidemiológico.

f) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO: Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Proteção Social Básica; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; organização e funcionamento dos serviços socioassistenciais; direitos da pessoa idosa; Estatuto da Pessoa Idosa; Política Nacional do Idoso; envelhecimento humano; envelhecimento ativo e saudável; autonomia, independência e participação social da pessoa idosa; prevenção do isolamento e da institucionalização; vulnerabilidade, risco social e violação de direitos; violência contra a pessoa idosa; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; planejamento, execução, monitoramento e avaliação de atividades socioeducativas; planejamento de atividades culturais, artísticas, lúdicas e físicas; elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho; planejamento estratégico e operacional; definição de objetivos, metas e indicadores; gestão de equipes; liderança e trabalho em equipe; gestão de recursos materiais e financeiros; organização de grupos de convivência; avaliação de frequência e participação dos usuários; articulação intersetorial; trabalho em rede; referência e contrarreferência; articulação com CRAS, CREAS, saúde, cultura, esporte e demais políticas públicas; parcerias institucionais; participação comunitária; ética e direitos humanos; atribuições do cargo. As atribuições municipais incluem planejamento das ações, gestão de recursos e equipe e articulação com a rede socioassistencial.

g) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO: Sistematização da Assistência de Enfermagem; Processo de Enfermagem; consulta de enfermagem; diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação da assistência; semiologia e semiotécnica de enfermagem; administração segura de medicamentos; cálculo, diluição e infusão de medicamentos; terapia intravenosa; curativos e tratamento de feridas; prevenção de lesões por pressão; assistência em urgência e emergência; suporte básico e avançado de vida; saúde da mulher; pré-natal de baixo risco; puerpério; planejamento reprodutivo; prevenção do câncer do colo uterino e da mama; saúde da criança; crescimento e desenvolvimento; puericultura; imunização; saúde do adolescente; saúde do adulto; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças respiratórias; saúde da pessoa idosa; saúde mental; doenças transmissíveis; tuberculose; hanseníase; infecções sexualmente transmissíveis; vigilância epidemiológica; notificação compulsória; investigação epidemiológica; imunização e rede de frio; epidemiologia, morbidade, mortalidade e indicadores de saúde; vigilância em saúde; biossegurança; prevenção e controle de infecções; limpeza, desinfecção e esterilização; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; planejamento e gestão dos serviços de enfermagem; dimensionamento, supervisão e educação permanente da equipe; Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; territorialização; trabalho com ACS; atenção domiciliar; ações coletivas e educação em saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; princípios, diretrizes e organização; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 e suas alterações; ética e legislação profissional de enfermagem; atribuições privativas do enfermeiro; registros de enfermagem; atribuições do cargo.

h) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FARMACÊUTICO: Assistência farmacêutica no SUS; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; ciclo da assistência farmacêutica; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME; uso racional de medicamentos; farmacologia geral; farmacocinética; farmacodinâmica; interações medicamentosas; reações adversas; toxicologia básica; farmacovigilância; tecnovigilância; erros de medicação; dispensação e orientação farmacêutica; análise e interpretação de prescrições; legislação sanitária aplicada aos medicamentos; controle de medicamentos sujeitos a controle especial; armazenamento e conservação de medicamentos; cadeia de frio; controle de estoque; inventário; rastreabilidade e validade; boas práticas farmacêuticas; formas farmacêuticas; estabilidade de medicamentos; manipulação farmacêutica; controle de qualidade; garantia da qualidade; microbiologia e controle microbiológico; imunobiológicos; descarte e gerenciamento de resíduos; medicamentos antimicrobianos; anti-hipertensivos; antidiabéticos; analgésicos e anti-inflamatórios; psicofármacos; farmacoterapia das doenças prevalentes na Atenção Básica; acompanhamento farmacoterapêutico; conciliação

de medicamentos; atenção farmacêutica; elaboração de protocolos; políticas públicas de medicamentos; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica; inspeção de estabelecimentos, produtos e serviços; educação em saúde; responsabilidade técnica; ética e legislação profissional; Sistema Único de Saúde; atribuições do cargo. As atribuições municipais abrangem dispensação, armazenamento, assistência farmacêutica, farmacovigilância, controle de qualidade, gestão de estoques, políticas de medicamentos e vigilância sanitária.

i) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISIOTERAPEUTA: Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; biomecânica e cinesiologia; avaliação fisioterapêutica; avaliação postural; testes de força muscular; amplitude de movimento; goniometria; provas funcionais; avaliação cinético-funcional; avaliação de reflexos; fisioterapia traumato-ortopédica; fraturas e lesões musculoesqueléticas; lesões ligamentares e tendíneas; lombalgias e cervicalgias; doenças reumáticas; osteoartrite; artrite reumatoide; osteoporose; fisioterapia neurológica; acidente vascular cerebral; lesão medular; paralisia cerebral; neuropatias periféricas; miopatias; fisioterapia respiratória; avaliação da função pulmonar; técnicas de higiene brônquica; reexpansão pulmonar; fisioterapia cardiovascular; prescrição e monitorização de exercícios; fisioterapia geriátrica; prevenção de quedas; reabilitação funcional do idoso; amputações; preparo do coto e treinamento protético; órteses e próteses; eletrotermofototerapia; ultrassom terapêutico; ondas curtas; infravermelho; crioterapia e termoterapia; terapia manual; massoterapia; alongamento; fortalecimento muscular; treino de marcha; propriocepção; reeducação postural; prevenção de incapacidades; prescrição de exercícios terapêuticos; fisioterapia na Atenção Primária; promoção da saúde; atendimento domiciliar; trabalho multiprofissional; ética e legislação profissional; atribuições do cargo.

j) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO PEDIATRA: Crescimento e desenvolvimento infantil; avaliação do crescimento; curvas de crescimento; desenvolvimento neuropsicomotor; aleitamento materno; alimentação complementar; nutrição infantil; puericultura; imunizações; calendário vacinal; avaliação e manejo da febre; desidratação e terapia de reidratação; distúrbios hidroeletrolíticos; infecções respiratórias agudas; bronquiolite; pneumonia; asma; laringite; doenças gastrointestinais; gastroenterite aguda; refluxo gastroesofágico; constipação; infecção urinária; síndrome nefrótica e nefrítica; anemias; distúrbios nutricionais; obesidade infantil; diabetes mellitus; doenças exantemáticas; meningites; sepse; tuberculose; doenças parasitárias; dermatologia pediátrica básica; doenças alérgicas; convulsão febril e epilepsia; emergências pediátricas; parada cardiorrespiratória; choque; insuficiência respiratória; intoxicações; acidentes e trauma; atendimento neonatal básico; icterícia neonatal; infecções neonatais; prematuridade; triagem neonatal; saúde do adolescente; violência e maus-tratos contra crianças e adolescentes; doenças de notificação compulsória; interpretação de exames laboratoriais e de imagem de uso corrente em pediatria; prescrição pediátrica e cálculo de doses; uso racional de antimicrobianos; encaminhamento para atenção especializada; Atenção Primária à Saúde; promoção e prevenção em saúde infantil; Sistema Único de Saúde; ética médica; registro em prontuário; atribuições do cargo. As atribuições municipais abrangem consultas ambulatoriais, urgências e emergências pediátricas, interpretação de exames, notificação compulsória e ações de prevenção e promoção da saúde.

k) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ORIENTADOR SOCIAL: Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Proteção Social Básica; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; objetivos, organização, público e execução do SCFV; direitos da pessoa idosa; Estatuto da Pessoa Idosa; envelhecimento ativo; autonomia e participação social; convivência familiar e comunitária; prevenção do isolamento social; prevenção da institucionalização inadequada; vulnerabilidade social; risco pessoal e social; violência e violação de direitos da pessoa idosa; acolhida; escuta qualificada; acompanhamento dos usuários; registro de frequência e participação; planejamento e desenvolvimento de oficinas socioeducativas; atividades lúdicas, artísticas, culturais, de memória e convivência; trabalho com grupos; fortalecimento da autoestima e autonomia; participação comunitária; busca ativa no território; identificação de idosos em situação de isolamento ou vulnerabilidade; orientação sobre direitos; acesso a serviços, programas e benefícios; Benefício de Prestação Continuada – BPC; articulação com CRAS,

CREAS, saúde, cultura e demais políticas públicas; trabalho em rede; referência e contrarreferência; planejamento e avaliação das atividades; registro das ações; reuniões de equipe; ética no atendimento socioassistencial; atribuições do cargo.