

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA****GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2024****CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA****EDITAL Nº 002/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, em Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, vem REVOGAR integralmente o Edital nº 001/2024 de abertura do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Olinda e seus respectivos Anexos I a V, todos publicados no Diário Oficial do Município em 28 de junho de 2024, e tornar público o presente Edital nº 002/2024 que estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, com prazo de validade de 02 (dois) anos, a ser prorrogado por igual período, destinado à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas aos cargos do quadro de servidores públicos efetivos do Poder Executivo Municipal, a ser realizado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, em conformidade com o Processo Administrativo nº 166/2024 (Dispensa nº 002/2024), observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fica integralmente revogado o Edital nº 001/2024 de abertura do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Olinda e seus respectivos Anexos I a V, todos publicados no Diário Oficial do Município em 28 de junho de 2024.

1.2. O Concurso Público para preenchimento de vagas para os cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Olinda passará a ser regido exclusivamente por este Edital nº 002/2024 e respectivos anexos (I a VII), todos publicados neste momento.

1.3. O concurso público de que trata este Edital visa ao preenchimento de 506 (quinhentas e seis vagas) vagas de cargos públicos efetivos, distribuídos entre níveis médio, técnico e superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA, em conformidade com os seus respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observando-se o número detalhado de vagas e remuneração, constantes do Anexo I, bem como respectivas atribuições dos cargos constantes no Anexo II.

1.4. Para todos os cargos constantes do Anexo I, o concurso público será realizado em apenas uma única etapa, constituída de Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado pelo Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE, através da sua Comissão de Concursos.

1.6. A participação no Concurso é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo, na forma estabelecida no Anexo I, bem como a todas as previsões constantes neste Edital.

1.7. Ao se inscrever, o candidato estará concordando, plenamente, com as condições estabelecidas no Edital. Os documentos comprobatórios das condições e dos requisitos para o exercício dos cargos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados para o ato da posse.

1.8. Para os atos advindos da execução do Concurso, para os quais seja exigida ampla divulgação, será utilizado o site <http://www.upenet.com.br> e a publicação no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>), podendo ser veiculados comunicados, ainda, em quadros de aviso, redes sociais da prefeitura e jornais de ampla circulação, como forma de garantir a total transparência e publicidade do processo.

1.9. O IAUPE/Concursos, a contar da publicação do Edital e durante todas as etapas que envolvam a realização do Concurso, disponibilizará, ainda, informações pelo seguinte telefone: 81 3033.7373.

1.10. Todas as Etapas do Concurso serão realizadas nos Municípios de Olinda e da Região Metropolitana do Recife.

1.10.1. Na hipótese de não haver, nos Municípios acima previstos, prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no concurso, o IAUPE/Concursos poderá designar municípios circunvizinhos para a realização das provas.

1.11. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente concurso, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas ao Concurso Público estão distribuídas na forma determinada no Anexo I deste Edital, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar dos requisitos e atribuições específicos do cargo, apresentados nos Anexos I e II deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que sejam criadas durante o período de validade do Concurso, ou que surjam por desistências, exonerações ou aposentadorias nesse período, poderão ser convocados candidatos aprovados não classificados inicialmente dentro das vagas, respeitando-se sempre a ordem decrescente de suas notas.

2.1.3. Os candidatos aprovados para os cargos de Médico e demais cargos/especialidades que irão compor o Programa de Saúde da Família (PSF), qualquer que seja a especialidade, deverão aderir ao programa por ocasião de uma eventual posse no cargo.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, serão reservadas 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, observando-se o detalhamento do Anexo I deste Edital.

2.2.2. Deverá ainda, o(a) candidato(a) no ato da inscrição, declarar sua deficiência e anexar no LINK DE INSCRIÇÃO, o laudo médico que ateste a deficiência declarada, em formato PDF.

2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os(as) candidatos(as) enquadrados(as) no contido na Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989 e no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, bem como na Lei Federal nº 12.764 de 27/12/2012 (TEA), na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto Federal nº 8.368/2018, no Decreto Federal nº 9.508/2018, Lei Federal nº 14.126/2021 e Lei Federal nº 14.768/2023.

2.2.3.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.5. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas às pessoas com deficiência será convocado para submeter-se à perícia médica no momento do exame admissional, que avaliará a condição de deficiência por ele declarada no ato da inscrição no concurso.

2.2.5.1. Caso a perícia médica constate que o candidato não se enquadra na condição de pessoa com a deficiência por ele declarada, será procedida a sua reclassificação no concurso, sem direito às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

2.2.5.2. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato, ele será admitido nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, constituída por um médico indicado pela prefeitura, pela chefia do cargo e por três integrantes do cargo pretendido, a avaliação durante o estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada.

2.2.5.3. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada, será procedida a sua exoneração do cargo.

2.2.6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Concurso, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos da ampla concorrência.

2.2.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.2.8. Após a nomeação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no concurso público para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

2.3. DAS VAGAS DESTINADAS PARA NEGROS (PRETOS OU PARDOS), ÍNDIOS E MÃES OU TUTORES DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DETENTORES DE DOENÇAS INCAPACITANTES

2.3.1. Aos candidatos(as) que se declararem negros (pretos ou pardos) ou índios, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) às mães ou tutores de crianças ou adolescentes detentores de doenças incapacitantes, serão reservados os percentuais a seguir estabelecidos para o quadro de vagas deste edital, com fundamento na Lei Municipal nº 6.357/2024.

2.3.2. No ato da inscrição, caso o candidato deseje concorrer dentre as vagas reservadas às respectivas cotas, deverá apresentar as declarações constantes no Anexo V (negros) ou Anexo VI (índigenas) ou Anexo VII (laudo médico).

2.3.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas por cargo/função for igual ou superior a 05 (cinco).

2.3.4. Ficam reservadas aos negros 22% (vinte e dois por cento); aos índios, 3% (três por cento) e às mães ou tutores de crianças e adolescentes detentores de doença incapacitantes, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada cargo/função, conforme previsto na Lei Municipal nº 6.357/2024.

2.3.5. Serão consideradas doenças incapacitantes, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 6.357/2024, aquelas patologias que impossibilitem os filhos/tutelados de disporem de autonomia comum às demais crianças e adolescentes, dependendo de cuidados especiais, a exemplo de Microcefalia Congênita, Síndrome de Down, Epidermólise Bolhosa, Esclerose Lateral Amiotrófica, Esclerose Múltipla, Lúpus Eritematoso Sistêmico, Miastenia Gravis, Mieloma Múltiplo, Mucopolissacaridose, entre outras que tornem incapacitante a prática de atos comuns da vida de forma independente.

2.3.6. As mães ou tutores que se inscreverem para concorrência da reserva de vagas na condição prevista no 2.3.5, acima, deverão exercer de forma plena o cuidado com o(a) menor. Ou seja, deverá, desde o ato da inscrição do concurso público, estar no exercício pleno do poder familiar ou através de tutela judicialmente concedida (Código Civil, art. 1.728 a 1.766).

2.3.7. Cada candidato(a) concorrerá, de acordo com sua escolha, às vagas destinadas a apenas um dos grupos previstos no item 2.3.4, acima, além das vagas destinadas à ampla concorrência.

2.3.8. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às categorias descritas no 2.3.4, acima, caso aprovados, constarão concomitantemente da respectiva lista de aprovação e da lista de aprovação da ampla concorrência, de acordo com a ordem decrescente de classificação.

2.3.9. Caso o candidato, aprovado e nomeado para preenchimento de vaga destinada à respectiva cota, venha a desistir da posse no cargo público, a vaga será preenchida pelo candidato da mesma categoria que se encontrar subsequentemente classificado.

2.3.10. Na hipótese de não haver número de candidatos interessados na reserva de vagas destinada à determinada categoria prevista no item 2.3.4, acima, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.3.11. Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do Concurso Público, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

2.3.12. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrerem às vagas destinadas aos grupos previstos no item 2.3.4, acima, constarão na relação que será divulgada no site www.upenet.com.br, conforme Cronograma de Atividades – ANEXO IV.

2.3.13. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade que consideram a relação entre o número de vagas total e o número das respectivas vagas reservadas.

2.3.14. O(A) candidato(a) que, quando do preenchimento do Formulário de Inscrição online, porventura declarar indevidamente ser negro(a), indígena ou mãe/tutor(a) de criança ou adolescente detentor de doença incapacitante, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IAUPE por meio do correio eletrônico olinda2024@iaupe.com.br, até a data constante no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, relacionada ao envio das alterações das informações prestadas no ato da inscrição.

2.3.15. Comprovando-se falsa a declaração ou apresentação de documentação, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Concurso Público e, se houver sido nomeado(a), ficando sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, com remessa de peças ao Ministério Público do Estado de Pernambuco para a adoção de medidas próprias, sendo-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.3.16. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas aos negros, indígenas ou mães/tutores de crianças e adolescentes detentores de doenças incapacitantes, nas datas estabelecidas no Cronograma de Atividades – ANEXO IV.

2.3.17. O(A) candidato(a) que se autodeclarou negro no ato de inscrição, caso aprovado(a) em todas as etapas e antes da homologação do Concurso Público, será submetido ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração através do envio de vídeo, conforme Anexo IV deste Edital, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei Municipal nº 6.357/2024, na Portaria Normativa SGP/MP nº 4/2018, e na Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021, tudo isso conforme previsto no edital de convocação para a etapa.

2.3.18. Para o procedimento de heteroidentificação, serão submetidos todos os candidatos aprovados no concurso.

2.3.19. A convocação para o procedimento de heteroidentificação será disponibilizada no site www.upenet.com.br conforme o prazo estabelecido no Anexo IV, constando o dia, horário e local a ser definido pela Banca Executiva.

2.3.20. O(A) candidato(a) deverá enviar vídeo ao IAUPE-Concursos, via upload, na área do(a) candidato(a), no período estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo IV deste edital.

2.3.21. Fica, desde já, autorizado pelos candidatos que optaram em concorrer às referidas vagas reservadas, o envio do vídeo contendo suas imagens, para fins unicamente de averiguação da equipe de heteroidentificação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.3.22. O(A) candidato(a) que deixar de enviar o vídeo para o procedimento de heteroidentificação será excluído(a) da lista de classificação de candidatos negros, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência.

2.3.23. O IAUPE-Concursos constituirá uma Comissão para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa SGP/MP nº 4/2018.

2.3.24. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração:

- a) Informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
- b) Autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição, ratificando sua condição de pessoa negra;
- c) Fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) através de vídeo complementar à autodeclaração.

2.3.25. O(a) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa negra quando:

- a) Não cumprir os requisitos indicados item 2.3.24 deste edital;
- b) Negar-se a fornecer algum dos itens indicados;
- c) Houver unanimidade entre os integrantes da Comissão de Heteroidentificação quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do(a) candidato(a).

2.3.26. O(A) candidato(a) que não tiver a autodeclaração confirmada pela comissão de heteroidentificação deixará de concorrer às referidas vagas reservadas aos negros, mantendo a participação no certame em igualdade de condições com os demais candidatos de ampla concorrência, devendo constar apenas na lista destinada à ampla concorrência.

2.3.27. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será publicado no endereço eletrônico www.upenet.com.br, conforme Cronograma de Atividades – ANEXO IV.

2.3.28. Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação que não confirmar a condição declarada pelo(a) candidato(a) para concorrer às vagas reservadas aos negros, caberá recurso de forma especificada a convocação, conforme Cronograma de Atividades – ANEXO IV.

2.3.29. Na hipótese da comissão constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, a documentação será enviada à autoridade competente para apuração da existência ou não de crime nos termos da legislação penal vigente.

2.3.30. O enquadramento ou não do(a) candidato(a) na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.31. A verificação da veracidade da autodeclaração das pessoas indígenas será realizada através do Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena - TADII, acompanhado do Registro de Nascimento Indígena - RANI e/ou Carta de Recomendação, emitida por liderança indígena reconhecida ou ancião indígena reconhecido, ou personalidade indígena com reputação pública reconhecida ou órgão indigenista, conforme o modelo constante no Anexo VI.

2.3.32. As mães ou tutores de crianças ou adolescentes detentores de doenças incapacitantes, deverão, no ato da inscrição, comprovar, através do documento em formato “.pdf”, a condição incapacitante do menor, atestada por médico habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina e com especialização na área correlata da doença diagnosticada, além de comprovar o respectivo poder familiar ou tutela, conforme previsto no item 2.3.6.

2.3.33. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Concurso Público e, se houver sido nomeado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua admissão no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3.34. O(a) candidato(a), que deixar de apresentar o laudo médico com a condição incapacitante do(a) menor, deixará de concorrer às respectivas vagas reservadas, mantendo a participação no certame em igualdade de condições com os demais candidatos de ampla concorrência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

2.3.35. Em caso de comprovada má-fé, o candidato será eliminado do certame, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3.36. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) dentro do número de vagas reservadas às mães ou tutores de crianças ou adolescentes detentores de doenças incapacitantes serão convocados(as) para submeter o(a) filho(a) ou tutelado(a) à perícia médica no momento do exame admissional, que avaliará a condição declarada no ato da inscrição no concurso.

2.3.36.1. Caso a perícia médica constate que o(a) filho(a) ou tutelado(a) não se enquadra na condição declarada, será procedida à reclassificação da mãe ou tutor(a) no concurso na ampla concorrência.

2.3.36.2. Cada candidato poderá concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência e, concomitantemente, às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às cotas previstas no item 2.3.4.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

3.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação municipal, o candidato classificado no presente Concurso Público deverá, no ato da posse, comprovar os requisitos e condições abaixo especificadas:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), comprovado através da apresentação do original e da cópia da carteira de identidade ou documento equivalente;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada através da apresentação da Cédula de Identidade na data da posse;
- c) possuir escolaridade exigida para o cargo pretendido – comprovada através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, conforme o estabelecido no Quadro constante do Anexo I deste Edital;
- d) estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente à sua atuação profissional, quando essa condição tiver sido indicada como requisito no Anexo I, deste Edital;
- e) ser absolutamente capaz de exercer pessoalmente os atos da vida civil;
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado mediante exames de saúde admissionais, a serem realizados pela Prefeitura;
- g) estar em gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) Assinar declaração de não-acumulação ilegal de cargos públicos, sob as penas da lei.

3.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições acima estabelecidas e nos requisitos exigidos para a nomeação, nas formas estabelecidas neste Edital.

3.3. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos classificados e nomeados os documentos comprobatórios de todas as condições e de todos os requisitos exigidos neste Edital e respectivos anexos.

3.4. A declaração falsa ou inexata dos dados solicitados para a efetivação da inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos ensejarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, durante o período estabelecido no Anexo IV deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1. Cada candidato só poderá concorrer a um único cargo.

4.1.2. O candidato, que se inscrever para mais de um cargo, terá sua(s) inscrição(ões) sobressalente(s) indeferida(s), sem direito à restituição das respectivas taxas de inscrição.

4.2. O MUNICÍPIO DE OLINDA e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário a ser impresso ao final do procedimento de inscrição e pago em qualquer instituição bancária ou Casas Lotéricas vinculada à Caixa Econômica Federal, observando os seguintes valores:

4.3.1. Para os cargos de nível superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.3.2. Para os cargos de nível médio/técnico: R\$ 100,00 (cem reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso para pagamento logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (online).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme Anexo IV.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo banco, do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o respectivo boleto com o comprovante de pagamento da taxa.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8 São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário online, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

4.9. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.9.1. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame: www.upenet.com.br.

4.9.2. As inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa.

4.9.3. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.9.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9.5. Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

4.9.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo público a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.9.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública.

4.9.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do Concurso aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.9. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.9.10. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

4.9.11. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29/03/2022;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29/03/2022.

4.9.11.1. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a inscrição, através do site www.upenet.com.br, no período constante no cronograma disponível no Anexo IV deste edital.

4.9.11.2. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá, necessariamente:

a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende às condições estabelecidas neste Edital.

4.9.11.3. O Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco – IAUPE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.11.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/1979.

4.9.11.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação.

4.9.11.6. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal ou correio eletrônico.

4.9.11.7. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IAUPE.

4.9.11.8. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada até a data prevista no cronograma (Anexo IV), através do site www.upenet.com.br.

4.9.11.9. O candidato disporá de 02 (dois) dias corridos para contestar o indeferimento do pedido de isenção através do site www.upenet.com.br, conforme previsto no Anexo IV, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, entre outros).

5.2. Deverá ainda, o candidato no ato da inscrição, anexar no LINK DE INSCRIÇÃO, o laudo médico que ateste a deficiência declarada, em formato “.pdf”.

5.3. A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

5.4. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

5.5. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para a guarda da criança.

5.6. Aplica-se à situação dos subitens 2.2 e seguintes aos casos de Atendimento Especial.

5.7. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.8. A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

5.9. O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

6. RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

6.1. Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

6.2. O candidato, deverá verificar, com atenção, os dados apresentados no seu Resumo de Inscrição, e solicitar a correção de possíveis discordâncias encontradas nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia indicado no Anexo IV, deste Edital, através do e-mail disponibilizado na página do concurso (<http://www.upenet.com.br>).

6.3. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Cartão Informativo:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, endereço de correio eletrônico, números do DDD e telefone;

b) logradouro, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

6.4. Transcorrido o prazo do item 6.2 sem qualquer manifestação do candidato, este assumirá a responsabilidade por todas as informações apresentadas no Cartão Informativo, que serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

6.5. Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

6.6. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE/Concursos, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

6.7. A entrega do Requerimento de Retificação fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

6.8. Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 6.3 deste Edital.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva de conhecimentos terá a seguinte duração:

PROVA	TEMPO DE DURAÇÃO
Nível médio	04 (quatro) horas
Nível técnico	
Nível superior	

7.2. Todas as provas objetivas de conhecimento serão de caráter eliminatório e classificatório serão aplicadas para os candidatos a todos os cargos oferecidos no Concurso Público e contemplarão o conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

7.3. Na data estabelecida no Cronograma do Concurso (Anexo IV), o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, na opção “Acesso do Candidato”, digitando o CPF e sua respectiva senha do concurso para obter confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo dados pessoais do candidato, o cargo e a condição em que concorre, a data, a hora e o local da realização da Prova.

7.4. As provas objetivas dos candidatos aos cargos previstos neste certame serão aplicadas em datas, horários e locais estabelecidos no cartão informativo.

7.5. É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão Informativo e de documento de identidade original.

7.7. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

7.8. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.9. Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital, no Cartão Informativo do Candidato e em comunicado oficial publicado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.

7.10. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica, não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.

7.11. Serão considerados documentos de identidade, desde que se encontrem dentro do prazo de validade: carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar, bem como carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteira nacional de habilitação, carteira de identidade nacional, carteira de trabalho e carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

7.12. Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

7.13. Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

7.14. Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

7.15. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, carteira de reservista do serviço militar obrigatório, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nacional instituída por lei, crachá funcional, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

7.16. Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.12 deste Edital, não poderá realizá-la, o que ensejará sua automática exclusão do concurso público.

7.17. Não será permitida, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

7.18. Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, tablet, smartwatch, qualquer tipo de relógio, fone de ouvido, ponto eletrônico ou outros equipamentos similares, ainda que desligados e sem a respectiva bateria.

7.19. Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos, como por exemplo: receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, calculadora etc.

7.20. Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair da sala de aplicação da prova decorridas duas (02) horas do seu início.

7.20.1. O candidato somente poderá sair com o seu caderno de prova quando faltar trinta (30) minutos para o término da aplicação da prova de conhecimentos.

7.20.2. Ao sair, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar à equipe de fiscalização o seu cartão- resposta.

7.21. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos mencionados acima, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou smartwatch, relógio, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação, exceto o previsto no item 7.20.1;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho ou na folha de respostas;

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

j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Concurso, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do Concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

7.22. O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer na sala de aplicação, devendo dela se retirar, permanecendo em outra dependência do prédio até que sejam decorridas duas horas do início da prova.

7.23. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.

7.24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

7.25. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

7.26. Por conveniência da prefeitura, ou por outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

7.27. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, bem como durante a sua realização, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

7.28. A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍNDIA, o IAUPE/Concursos e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.29. Caso algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

7.30. DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.30.1. Cada prova objetiva será composta de dois grupos: conhecimentos gerais e conhecimentos específicos do cargo, cujos conteúdos programáticos se encontram no Anexo III deste Edital.

7.30.2. A prova objetiva de conhecimento será realizada com a seguinte quantidade de questões de múltipla escolha:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS	QUANTIDADE DE QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES
Médio	20	30	50
Técnico	20	40	60

7.30.3. Cada questão de múltipla escolha terá 05 (cinco) opções (“a”, “b”, “c”, “d” e “e”) e, para cada questão, o candidato deverá marcar apenas 01 (uma) resposta no seu cartão-resposta, sob pena de nulidade da respectiva questão.

7.30.4. O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas nela contidas e nas determinações deste Edital. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.30.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

7.30.6. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.30.7. As questões da prova serão elaboradas, respeitando-se o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital.

7.30.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de necessidade prevista em lei e que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se comprovada a necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.

7.30.9. Para todos os cargos, as provas objetivas de conhecimento serão distribuídas em conhecimentos gerais e específicos, conforme a tabela a seguir:

Para todos os cargos de nível MÉDIO/TÉCNICO				
Matéria		Quantidade de questões	Valor da questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
	Ética na Administração Pública	03	1,0	3,00
	Legislação Municipal	07	1,0	7,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,00
Total:				100,00

Para todos os cargos de nível SUPERIOR				
Matéria		Quantidade de questões	Valor da questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua portuguesa	10	1,0	10,00
	Ética na Administração Pública	03	1,0	3,00
	Legislação Municipal	07	1,0	7,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,00
Total:				100,00

7.30.10. Será considerado reprovado o candidato que na Prova Objetiva de Conhecimentos não obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos, ou não alcançar, em cada um dos seus componentes (conhecimentos gerais ou conhecimentos específicos), um mínimo de 30% (trinta por cento) dos pontos em cada um deles.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão classificados, em ordem decrescente por cada cargo, todos os candidatos que não tenham sido eliminados, conforme as normas deste edital.

8.2. Para todos os cargos, a classificação final no Concurso se dará segundo a ordem decrescente das notas dos candidatos na Prova Objetiva de Conhecimentos, que serão calculadas através da seguinte fórmula:

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Serão utilizados como critério de desempate sucessivamente:

$$\text{NPC} = \text{NPCG} + \text{NPCE}$$

em que:

$\text{NPC} = \text{Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos NPCG (Nota na Prova de Conhecimentos Gerais)} = \text{QC} \times \text{VCQ}$

$\text{NPCE (Nota na Prova de Conhecimentos Específicos)} = \text{QC} \times \text{VCQ}$

$\text{QC} = \text{número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo; VCQ} = \text{valor de cada questão, conforme previsto no item 7.30.9.}$

a) a idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;

c) maior pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos;

d) o candidato com idade mais avançada (desde que possua até 59 anos de idade);

e) o candidato que tiver atuado como Jurado, conforme previsto na Lei nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

9.2. Para fins de comprovação da função citada na alínea “e” do item 9.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de Jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008, a ser anexado no ato da inscrição em formato PDF.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do IAUPE, <http://www.upenet.com.br>, após a realização das provas e na data prevista no Anexo IV.

10.2. O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas de Conhecimentos, dispondo do período informado no cronograma (Anexo IV), mediante o Link de recurso, que estará disponível no <http://www.upenet.com.br>. Os recursos deverão ser protocolados no sítio eletrônico do IAUPE/Concursos, diretamente na página do concurso (<http://www.upenet.com.br>), no período previsto em Calendário (Anexo IV).

10.3. Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE/Concursos, até a data especificada no Anexo IV, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

10.4. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico (e-mail).

10.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, serão indeferidos.

10.6. Se do exame de recursos resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

10.7. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

11.1. O Resultado Final do Concurso será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), contendo todos os candidatos aprovados em ordem decrescente das notas obtidas e separados por cargo.

11.2. O Resultado Final será homologado por ato do(a) Prefeito(a) do Município de Olinda, bem como publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>) e no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de colocação.

12. DA INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1. Os candidatos classificados serão nomeados, em caráter efetivo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA e serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 6 de setembro de 1990, e pelos respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

12.2. Serão respeitadas as vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser empossados de acordo com o contido no Anexo I deste Edital.

12.3. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Prefeito do Município de Olinda, mediante necessidade e conveniência da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação, sendo, em seguida, convocados mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama para tomarem posse no cargo.

12.4. O candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação para tomar posse. No entanto, deverá apresentar a documentação exigida para investidura no cargo no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação.

12.5. A posse dos candidatos classificados e nomeados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

12.6. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

12.7. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.

12.8. Os cargos públicos providos através do presente concurso público possuem a seguinte jornada de trabalho semanal:

CARGO PÚBLICO	JORNADA DE TRABALHO
Médico e Odontólogo	20h (vinte horas) semanais
Cargos do Programa Saúde da Família - PSF	40h (quarenta horas) semanais
Demais cargos públicos	30h (trinta horas) semanais

12.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA, em conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Concurso, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar.

12.10. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA.

12.11. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos, fora do prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA na convocação.

12.12. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital impedirá a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso, tornando-se nula a nomeação.

12.13. Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Concurso, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro (original e cópia), ou Certidão de Casamento, se casado(a) ou viúvo(a) (original e cópia);
- Carteira de reservista do serviço militar obrigatório, se do sexo masculino (original e cópia);
- Título de Eleitor (original e cópia) e a certidão de regularidade com o serviço eleitoral;
- 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- Certidão de Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
- Comprovante de residência emitido nos últimos três meses;
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual do local de residência;
- Certidão negativa do Tribunal de Contas de Pernambuco – TCE/PE.

12.14. O candidato, quando convocado, deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais, conforme calendário da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda.

12.15. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida neste Edital, ou com a documentação incompleta bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA tornarão nula a nomeação e impedirão a posse do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser divulgados.

13.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

13.3. Acarretará a eliminação do candidato no concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

13.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, este terá sua inscrição cancelada e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

- 13.5. A aprovação e a classificação final no presente Concurso não conferem ao candidato selecionado o direito ao provimento; apenas impede que a prefeitura preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste Concurso.
- 13.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA reserva-se o direito de formalizar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 13.7. O prazo de validade deste concurso público será de 02 (dois) anos a contar da publicação da data da homologação do seu resultado final no Diário Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>) e será prorrogado, uma única vez, por igual período, imediatamente após o término do primeiro biênio.
- 13.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 13.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.
- 13.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço residencial e de correio eletrônico na entidade executora, enquanto estiver participando do Concurso, até cinco dias após a divulgação do resultado final.
- 13.11. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.
- 13.12. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos classificados deverão manter, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço residencial e de correio eletrônico atualizados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA, para fins de futuras convocações.
- 13.13. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.
- 13.14. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova objetiva de conhecimento.
- 13.15. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistemática, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e as dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvida a entidade executora, quando necessário.
- 13.16. A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso.
- 13.17. Os candidatos poderão obter informações e esclarecer eventuais dúvidas referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br> ou através do seguinte endereço de correio eletrônico: olinda2024@iaupe.com.br.

Olinda/PE, 29 de agosto de 2024.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO
(Retificado em 29/08/2024)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGO PÚBLICO	REQUISITOS PARA POSSE	REMUNERAÇÃO ATUAL DA CLASSE INICIAL	VAGAS DISPONÍVEIS					
				Ampla concorrência	Candidatos com deficiência [2]	Candidatos Negros [5]	Candidatos Indígenas [6]	Candidatas mães ou tutores de crianças detentoras de doença incapacitante [7]	
Médio	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Área de atuação: PSF)	Certificado de conclusão do ensino médio e curso profissionalizante na área de atuação autorizado pelo MEC e CRO	R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	05 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO			02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
Técnico	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: PSF)	Certificado de conclusão do curso técnico em enfermagem autorizado pelo MEC e com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Complemento Salarial PSF [1]	34 + CR [4]	02 + CR [4]	11 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: SAMU)		R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Gratificação SAMU [1]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: ASSISTENCIAL)		R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) [1]	05 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)		R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) [1]	13 + CR [4]	01 + CR [4]	04 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
Técnico	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Certificado de conclusão do curso técnico em laboratório autorizado pelo MEC e com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
Superior	ASSISTENTE SOCIAL	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	05 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
Superior	ENFERMEIRO (Área de atuação: PSF)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Complemento Salarial PSF [1]	17 + CR [4]	02 + CR [4]	06 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	
	ENFERMEIRO (Área de atuação: SAMU)		R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Gratificação SAMU [1]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	ENFERMEIRO (Área de atuação: ASSISTENCIAL)		R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) [1]	03 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	ENFERMEIRO (Área de atuação: URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)		R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS +	02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	

			Produtividade SUS (variável) [1]					
	ENFERMEIRO (Área de atuação: SAÚDE DA MULHER)		R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) [1]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	ENFERMEIRO (Área de atuação: AUDITORIA)		R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) [1]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
Superior	FARMACÊUTICO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Farmácia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	06 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
Superior	FISIOTERAPEUTA	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
Superior	FONOAUDIÓLOGO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
Superior	MÉDICO CLÍNICO (PSF)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Medicina, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional + certificado de conclusão de curso de residência ou especialização na respectiva área	R\$ 3.957,21 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Complemento Salarial PSF	09 + CR [4]	01 + CR [4]	04 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
	MÉDICO PEDIATRA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)		R\$ 3.957,21 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Gratificação Adicional de Urgência + Gratificação SPA-I	02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	MÉDICO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)		02 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO (SAMU)		01 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO CARDIOLOGISTA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO GERIATRA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO GINECOLOGISTA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO ORTOPEDISTA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO PSIQUIATRA (CAPS INFANTIL)		R\$ 3.957,21 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	MÉDICO PSIQUIATRA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO MASTOLOGISTA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO CLÍNICO		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO NEURO PEDIATRA		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
	MÉDICO DO TRABALHO		01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	
MÉDICO PERITO	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]			
Superior	MÉDICO VETERINÁRIO [3]	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	03 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
Superior	NUTRICIONISTA	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	02 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
Superior	PSICÓLOGO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	07 + CR [4]	01 + CR [4]	03 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
Superior	ODONTÓLOGO (Área de atuação: PSF)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.422,05 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável) + Complemento Salarial PSF	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
	ODONTÓLOGO (Bucomaxilofacial)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC + especialização em cirurgia bucomaxilofacial, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.422,05 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	ODONTÓLOGO (Endodontista)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC + especialização em endodontia, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.422,05 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	ODONTÓLOGO (Periodontista)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC + especialização na área periodontia por órgão credenciado pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.422,05 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
	ODONTÓLOGO (Atendimento a portadores de necessidades especiais)	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC + especialização na área de odontologia para pacientes com necessidades especiais por órgão credenciado pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.422,05 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]

Superior	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Terapia Ocupacional, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	01 + CR [4]	01 + CR [4]	CR [4]	CR [4]	CR [4]
Superior	SANITARISTA	Requisitos previstos no art. 3º, da Lei Federal nº 14.725/2023	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Incentivo SUS + Produtividade SUS (variável)	03 + CR [4]	01 + CR [4]	02 + CR [4]	01 + CR [4]	01 + CR [4]
TOTAL DE VAGAS PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE:				252				

[1] Para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem haverá, ainda, o previsto na Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, mediante a assistência financeira do Ministério da Saúde.

[2] Reserva de vagas para candidatas com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital.

[3] Poderá ser lotado na Secretaria de Saúde de Olinda ou cedido para outra Secretaria Municipal de Olinda.

[4] Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

[5] Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

[6] Reserva de vagas para candidatas indígenas, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

[7] Reserva de vagas para candidatas mães ou tutores de crianças detentoras de doença incapacitantes, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS

NÍVEL ESCOLARIDADE	CARGO PÚBLICO	REQUISITOS PARA POSSE	REMUNERAÇÃO ATUAL DA CLASSE INICIAL	VAGAS DISPONÍVEIS				
				Ampla concorrência	Candidatos com deficiência [8]	Candidatos Negros [10]	Candidatos Indígenas [11]	Candidatas mães ou tutores de crianças detentoras de doença incapacitante [12]
Médio	EDUCADOR SOCIAL	Certificado de conclusão do ensino médio autorizado pelo MEC	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	09 + CR [9]	01 + CR [9]	04 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Médio	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão do ensino médio autorizado pelo MEC	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	42 + CR [9]	03 + CR [9]	14 + CR [9]	02 + CR [9]	03 + CR [9]
Médio	TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL	Certificado de conclusão do ensino médio autorizado pelo MEC	R\$ 1.518,03 (vencimento-base) + Gratificação de Desempenho Fazendário - GDF + Indenização de Suporte e Apoio Técnico Fazendário - ISATF	05 + CR [9]	01 + CR [9]	02 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Técnico	FISCAL DE OBRAS	Certificado de conclusão do curso técnico em edificações	R\$ 1.282,30 (vencimento-base) + Gratificação de Exercício de Atividade de Fiscalização - GEAF	13 + CR [9]	01 + CR [9]	05 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Certificado de conclusão do curso técnico em segurança do trabalho com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	03 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Certificado de conclusão do curso técnico em contabilidade com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	03 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Certificado de conclusão do curso técnico em edificações com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	02 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
	TÉCNICO EM ESTRADAS	Certificado de conclusão do curso técnico em estradas	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
	TÉCNICO EM SANEAMENTO	Certificado de conclusão do curso técnico em saneamento	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
	TOPÓGRAFO	Certificado de conclusão do curso técnico em topografia	R\$ 1.412,00 (vencimento-base)	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	ADMINISTRADOR	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Administração, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	02 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	ANALISTA EM CULTURA	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Ciências Humanas, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	ANALISTA EM TURISMO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Turismo, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	ARQUITETO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Gratificação de Exercício de Atividade de Engenheiro e Arquiteto + Gratificação do Núcleo Especial de Engenharia e Arquitetura - NEAO	06 + CR [9]	01 + CR [9]	02 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Superior	ASSISTENTE PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Direito ou Administração (sem necessidade de registro no conselho profissional)	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	09 + CR [9]	01 + CR [9]	03 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Superior	ASSISTENTE SOCIAL	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	BIBLIOTECÁRIO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]

		MEC, com registro no respectivo conselho profissional						
Superior	CONTADOR	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	ENGENHEIRO CIVIL	Certificado de conclusão ou diploma em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Gratificação de Exercício de Atividade de Engenheiro e Arquiteto	06 + CR [9]	01 + CR [9]	03 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
	ENGENHEIRO	Certificado de conclusão ou diploma em Engenharia Elétrica, de Tráfego, Ambiental, Florestal ou Agrônoma, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	+ Gratificação do Núcleo Especial de Engenharia e Arquitetura – NEAO	07 + CR [9]	01 + CR [9]	03 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Superior	FISCAL DE CONTROLE URBANO E MEIO AMBIENTE	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Geografia, Biologia, em qualquer das Engenharias ou em Direito (sem necessidade de registro no conselho profissional).	R\$ 2.133,08 (vencimento-base) + Gratificação de Exercício de Atividade de Fiscalização – GEAF	08 + CR [9]	01 + CR [9]	03 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
Superior	FONOAUDIÓLOGO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	JORNALISTA	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Jornalismo, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	02 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	NUTRICIONISTA	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	PSICÓLOGO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	02 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	QUÍMICO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Química, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	01 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	SOCIÓLOGO	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Sociologia ou em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida pelo MEC.	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	02 + CR [9]	01 + CR [9]	CR [9]	CR [9]	CR [9]
Superior	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Certificado de conclusão ou diploma de bacharelado em Administração, Direito ou Economia (sem necessidade de registro no conselho profissional)	R\$ 2.133,08 (vencimento-base)	23 + CR [9]	02 + CR [9]	08 + CR [9]	01 + CR [9]	01 + CR [9]
TOTAL DE VAGAS PARA OS CARGOS DA DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS:				254				

[8] Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital.

[9] Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.

[10] Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

[11] Reserva de vagas para candidatos indígenas, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

[12] Reserva de vagas para candidatas(os) mães ou tutores de crianças detentoras de doença incapacitantes, nos termos dos dispositivos legais mencionados neste Edital (Edital Retificador nº 02/2024).

ANEXO II

(Retificado em 29/08/2024)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Área de atuação: PSF): Receber, registrar e encaminhar o paciente para atendimento odontológico; Preencher e anotar nas fichas clínicas os dados dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; Controlar o fichário e o arquivamento de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos; Esterilizar os instrumentos usados no consultório; Revelar e montar radiografias intraorais; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar o cirurgião dentista e o técnico de higiene dental no atendimento ao paciente; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar molduras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Zelar pela conservação e limpeza de utensílios e das dependências do local de trabalho Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; Preencher o mapa de Produtividade da Unidade; Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Receber, registrar e encaminhar o paciente para atendimento odontológico; Preencher e anotar nas fichas clínicas os dados dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; Controlar o fichário e o arquivamento de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos; Esterilizar os instrumentos usados no consultório; Revelar e montar radiografias intraorais; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar o cirurgião dentista e o técnico de higiene dental no atendimento ao paciente; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar molduras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Zelar pela conservação e limpeza de utensílios e das dependências do local de trabalho Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; Preencher o mapa de Produtividade da Unidade; Executar outras atribuições afins. Realizar, sob supervisão do Cirurgião Dentista: procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, bem como procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; exercer as atividades previstas na legislação que regula o exercício da profissão, notadamente aquelas compreendidas na especialização do servidor.

EDUCADOR SOCIAL: Planejar e executar oficinas educativas; Executar atividades educativas; Realizar abordagem de ruas; Elaborar relatórios e registro de observação; Participar das reuniões de planejamento, avaliação e capacitação socioeducativa; Executar serviços de cuidados com a higiene, alimentação, vestuários e acompanhamento das pessoas nos serviços de rede socioassistencial e nos casos de atendimento as pessoas em acolhimento institucional;

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Executar atividades de controle de materiais e patrimônio como apoio técnico administrativo; Participar da operação, controle, conciliação e conferência dos registros do sistema contábil, financeiro do município; Controlar, preparar, organizar e atualizar os dados funcionais para operacionalização da folha de pagamento, dos registros funcionais e dos direitos legais dos servidores; Organizar e manter organizada a documentação referente ao setor de trabalho; Controlar averbações e descontos que incidam nos vencimentos dos servidores; Preparar, conferir e fazer a leitura financeira da folha de pessoal; Efetuar o controle de férias, licença-prêmio e serviços previdenciários dos servidores da prefeitura de Olinda; executar trabalhos de digitação e reprografia; Prestar informações em processos administrativos; Registrar e controlar correspondências expedidas e recebidas no livro de protocolo; Prestar apoio administrativos às chefias; Registrar e controlar o uso de materiais e equipamentos; Executar atividades correlativas.

TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL: Realizar tarefas técnicas, que exijam conhecimentos relativos ao aperfeiçoamento da arrecadação, do cadastro imobiliário, mercantil, patrimonial e/ou do controle financeiro e/ou orçamentário, especialmente: Realizar atividades relacionadas ao atendimento ao público e operar terminais de computador, inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso para orientação e esclarecimento aos contribuintes, no âmbito de sua competência; Realizar atividades relacionadas a elaboração, digitação, registro e arquivamento de expedientes, pesquisa e consulta, exame, andamento, controle e informação de processos referentes a cadastro, lançamento e cobrança de tributos, expedição de certidões negativas e positivas de débito, extinção de créditos por decisão administrativa ou judicial e demais hipóteses legalmente previstas ao processamento dos encargos gerais do Município; executar as tarefas de arrecadação de tributos municipais e emitir documentos fiscais ou de arrecadação necessários a cada operação; analisar, informar, despachar e executar expedientes referentes à certidões e outros documentos fiscais; registro, controle e análise das despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias do Município; registro e atualização da dívida pública municipal; conciliação das contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município; acompanhamento e controle das receitas dos fundos de desenvolvimento; elaborar os demonstrativos contábeis; conferir e acompanhar a despesa com pessoal ativo e inativo; realizar aplicações financeiras das disponibilidades do Tesouro, acompanhando e controlando os rendimentos; proceder às transferências de valores para pagamento da folha pessoal; gerir o fluxo de caixa do tesouro municipal, controlando o ingresso, as liberações e aplicações dos recursos financeiros no âmbito do Tesouro Municipal; exercer atividades de natureza técnica, acessória ou preparatória ao exercício das atribuições do Auditor Fiscal da Fazenda Municipal; atuar no exame de matérias e efetuar despachos em processo administrativo-fiscal; executar atividades técnico-administrativas, emitindo, registrando, informando e lançando dados relativos às áreas de atuação da Administração Fazendária; participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação; exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades, e funções inerentes às competências da Secretaria da Fazenda; executar outras atividades correlatas que lhe sejam formalmente determinadas ou delegadas no interesse da Administração Fazendária Municipal.

NÍVEL TÉCNICO

FISCAL DE OBRAS: Fiscalizar construções, observando todos os detalhes quanto às exigências contidas no código de obras e Lei de Uso do Solo; Verificar as invasões nas áreas não edificáveis e a exigência de materiais dispostos irregularmente em vias públicas; Fiscalizar instalações de barracas, parques de diversões, circos e outros, a fim de disciplinar a ocupação do solo de acordo com a legislação vigente e demais normas e instruções internas; Auxiliar na fiscalização quanto a preservação dos sítios históricos da cidade; Manter contatos com os infratores, quando necessário, orientando-os sobre as irregularidades observadas e quanto aos procedimentos adotados; Emitir formulários padronizados com relação a multas, intimações e outras ocorrências, conforme irregularidades observadas e quanto aos procedimentos adotados; Elaborar desenhos de croquis de determinados imóveis; Emitir formulários de encaminhamentos de ordem de serviço ao órgão competente, quando da necessidade de remoção ou demolição; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: ASSISTENCIAL/ SAMU/ URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Participar do planejamento, orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; administrar e fornecer medicamentos; auxiliar na realização de exames e testes específicos; assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de atividades que envolvam os familiares dos pacientes; prestar atendimento ao paciente em via pública; realizar visita domiciliar; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e atividades junto à comunidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Área de atuação: PSF): Participar de programas de saúde, bem como de campanhas educativas e preventivas de saúde; Executar as prescrições médicas e de enfermagem referentes a doentes e acidentados do trabalho; Participar da comissão interna de prevenção de acidentes; Participar do desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Participar da elaboração e avaliação dos planos, pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Fazer curativo, aplicar oxigenioterapia e nebulização; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Executar o controle de pacientes e

comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder sua leitura para subsídios de diagnósticos; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidado de enfermagem, pré e pós-operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Zelar pela limpeza e ordem de equipamentos e nas dependências da unidade de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições médicas; Participar do desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Registrar os atendimentos de saúde realizados nos trabalhadores; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Classificar e conferir os documentos de natureza financeira e contábil; Efetuar a escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; Executar o controle financeiro dos contratos e/ou projetos da Prefeitura Municipal de Olinda; Preparar a prestação de contas dos pagamentos efetuados; Realizar conferência e conciliação entre o movimento da Tesouraria e notas fiscais, recibos e outros instrumentos comprobatórios de receita e despesa; Efetuar a conciliação e controle dos saldos bancários e financeiros; Preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; Participar da elaboração da proposta orçamentária anual, balancetes e créditos adicionais orçamentários; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Realizar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; Realizar estudos sobre o local das obras, fazendo medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas; Elaborar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal, serviços e custos das obras programadas; Proceder ao levantamento cadastral dos imóveis da Prefeitura, elaborando plantas baixas e registrando outros dados correlatos; Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando o bom funcionamento das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; Efetuar o arquivamento de plantas e documentos inerentes à área, organizando mapotecas e etiquetando pastas; Inspeccionar materiais estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material; Identificar os problemas que surgem nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas dos prédios, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos quanto à construção de obras.

TÉCNICO EM ESTRADAS: Realizar medições em serviços de construção e pavimentação; Efetuar cálculos poligonais de nivelamento; Redigir relatórios diários ou mensais dos serviços executados pela equipe; Orientar e controlar a execução técnica de projetos e de obras complementares (bueiros, pontes etc.); Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Realizar estudos sobre as características e sobre acidentes do terreno; Elaborar orçamentos e custos das obras a serem executadas; Identificar matérias primas a serem utilizadas na pavimentação; Auxiliar na construção, no preparo, na manutenção das vias urbanas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Preparar, sob supervisão, exames parasitológicos, bioquímicos, imunológicos, bacteriológicos e uroanálises; Preparar e selecionar amostras citológicas, encaminhando casos normais e anormais ao médico citopatologista para o diagnóstico definitivo; Preparar soluções e reagentes para a realização dos referidos exames; Controlar, sob supervisão, a qualidade dos reagentes químicos e técnicas empregadas na realização de exames; Executar coleta de exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos e bacteriológicos; Preparar o material colhido para análise; Realizar a esterilização do material a ser utilizado nos exames laboratoriais; Realizar, sob orientação, a identificação dos componentes celulares normais, da flora patológica, dos componentes inflamatórios, degenerativos, pré-neoplásticos e de outra natureza; Realizar exames utilizando métodos macroscópicos, fotocolorimétricos e químicos para efetivação de exames laboratoriais; Efetuar a manipulação de ervas medicinais para a fabricação de medicamentos fitoterápicos; Efetuar acondicionamento e distribuição dos medicamentos nas áreas de saúde; Realizar serviços de preparação de rótulos para medicamentos fitoterápicos; Atualizar o fichário dos produtos fitoterápicos; Realizar a conservação dos produtos fitoterápicos, bem como da aparelhagem do laboratório; Participar de ações coletivas junto aos usuários e de atividades de assessoria técnica na sua área de atuação; Participar do curso básico sobre plantas medicinais e horticultura para a comunidade.

TÉCNICO EM SANEAMENTO: Detectar problemas de saneamento básico, fazendo visitas em domicílio; Realizar contatos com grupos comunitários para discussão das situações levantadas e viabilizar a adoção de medidas corretivas, relativas ao saneamento básico; Auxiliar na organização dos arquivos técnicos; Executar serviços de manutenção de instalações e equipamentos; Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade do serviço de saneamento; Elaborar projetos sobre sistemas de abastecimento, incentivar a construção de sanitários e esclarecer sobre a destinação adequada do lixo; Auxiliar no esclarecimento da população quanto ao acondicionamento, destinação e seleção do lixo, para garantir a proteção ambiental e minimizar a proliferação de germes patogênicos; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Orientar os servidores quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; Realizar inspeções, sob supervisão, de áreas para identificação e eliminação de riscos nos locais de trabalho; Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e proteção dos servidores; Auxiliar no estudo sobre condições gerais de trabalho para desenvolvimento pleno do trabalhador no ambiente profissional; Promover discussões e debates com servidores sobre segurança no trabalho; Realizar vistoria em extintores e outros equipamentos de combate a incêndios; Elaborar cadastro de empresas fornecedoras de equipamento de proteção individual, controle e qualidade dos mesmos; Elaborar quadro estatístico de acidentes procurando diagnosticar suas causas; Analisar os riscos das atividades internas e externas ao ambiente de trabalho; Realizar inspeção técnica sobre a saúde do trabalhador, programadas e não programadas e especiais; Solicitar equipamentos de proteção individual, necessários para atividades que apresentam riscos de acidentes; Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Emitir pareceres técnicos especiais, pertinentes à área de atuação; Participar da elaboração e avaliação dos planos, pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador.

TOPÓGRAFO: Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando características do terreno; Realizar levantamento topográfico na área demarcada, manejando teodolitos, trenas, bússolas e níveis; Registrar, em caderneta topográfica, dados obtidos no levantamento de campo; Supervisionar o balizamento, a colocação de estacas, indicando referências de nível, marcas de locação e demais elementos; Realizar a identificação das técnicas usadas pela Prefeitura Municipal de Olinda, fixando placas apropriadas e fiscalizando periodicamente; Participar da organização de plantas e escrituras municipais; Realizar estudos de tráfego e de normas técnicas.

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR: Realizar diagnóstico e emitir parecer a respeito da evolução financeira da Prefeitura Municipal de Olinda; Assessorar em assuntos administrativos e financeiros; Promover o desenvolvimento de metodologias e instrumentos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos; Identificar, coletar e analisar dados e informações concernentes à estrutura organizacional, funcionamento e processos administrativos da Prefeitura Municipal de Olinda; Analisar e avaliar métodos, processos e fluxo de rotinas de trabalho; Definir e avaliar as funções e papéis organizacionais das Secretarias e a concepção de arranjos estruturais; Elaborar e/ou organizar os documentos normativos e normas que definem a estrutura formal, a estrutura funcional, as práticas e procedimentos administrativos; Planejar e desenvolver ações gerenciais; Analisar e propor a estruturação de sistemas informatizados; Planejar, coordenar e controlar a gestão de materiais e bens patrimoniais. Analisar projetos de arquitetura e

urbanismo, com base nos parâmetros definidos pela legislação federal, estadual e municipal; Participar de vistoria de avaliação das condições urbanísticas das diversas zonas da cidade, levantando dados, formulando diagnósticos e propondo ações de melhoria urbana; Fiscalizar obras licenciadas para concessão de habite-se ou aceite-se; Coordenar e aplicar a Legislação Urbanística e propor modificações que apresentem melhores condições do que as estabelecidas em Lei; Elaborar estudos e projetos de engenharia de tráfego no âmbito do Município; Elaborar campanhas de divulgação das medidas adotadas para disciplinamento do trânsito.

administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de

ANALISTA EM CULTURA: Acompanhar, coordenar e supervisionar as equipes de elaboração de projetos culturais e artísticos e espetáculos; Apoiar e cooperar no desenvolvimento de programas culturais, folclóricos, literários, artesanais voltados ao Patrimônio Histórico e Cultural de Olinda; Buscar a melhoria contínua dos processos de trabalho para o crescimento profissional das equipes da área de cultura; Executar atividades correlatas.

ANALISTA EM TURISMO: Propor e operacionalizar ações promocionais de turismo; Apoiar na viabilização de projetos de adequação ao turismo receptivo; Supervisionar a realização das atividades diárias e de funcionamento das centrais de informações turísticas; Executar trabalhos técnicos de exploração do potencial turístico, referente às ações turísticas do Município de Olinda; Participar do planejamento de congressos, feiras, exposições, festivais, eventos de natureza social, artísticas, científicas e econômicas; Participar da elaboração do calendário turístico do Município; Realizar articulação permanente com a EMPETUR; Orientar os empresários e investidores do setor de turístico sobre a concessão de incentivos fiscais e financeiros existentes nas esferas federal, estadual e municipal; Realizar intercâmbio com universidades, escolas técnicas e outras instituições de ensino local, nacional e internacional, visando à assinatura de convênios; Realizar estudos sistemáticos do mercado turístico visando identificar oportunidades e tendências, oferecendo subsídio para o planejamento de ações; Manter contatos permanentes com empresas de grande porte, nacionais e internacionais, visando à captação de recursos que possam viabilizar a realização de eventos em parcerias com empresas; Participar da implantação dos sistemas de informação e marketing, em conjunto com as demais Diretorias para elaborar o procedimento a ser utilizados pela Secretaria junto ao mercado alvo.

ARQUITETO: Identificar, estudar, analisar e diagnosticar as áreas e o estado de conservação e preservação dos monumentos históricos; Elaborar projetos de restauração com base em pesquisas da arquitetura original dos monumentos; Emitir pareceres técnicos sobre a necessidade de intervenção para a preservação de monumentos; Realizar a interação com equipes de restauradores na definição de metas e avaliação de custos de projetos de restauração; Acompanhar e auxiliar a Política de Desenvolvimento Urbano de Olinda; Participar das projeções e define cenários sobre a realidade de Olinda e identificar as principais carências do ponto de vista urbanístico; Participar de reuniões com a comunidade, empresas públicas e privadas, bem como organizações não-governamentais, a fim de prestar esclarecimentos de natureza técnica e/ou propor alternativas e soluções para a melhoria de projetos urbanísticos;

ASSISTENTE DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO: Assistir o Procurador-Geral e demais membros da Procuradoria Geral do Município, no exercício de suas atribuições; Assistir os Secretários Municipais, ou os diretores de autarquias e fundações municipais, em funções que guardem pertinência e relação direta com as atribuições da Procuradoria-Geral do Município, conforme lotação fixada pelo Procurador-Geral; Realizar pesquisas de jurisprudência solicitadas pelos membros da Procuradoria Geral do Município, conforme lotação, para auxiliar na atividade fim da Procuradoria Geral; Minutar ofícios, comunicações internas, respostas a expedientes e demais expedientes administrativos; Retirar e devolver autos de processos e procedimentos em tramitação no Poder Judiciário, no Ministério Público, nos Tribunais de Contas, ou em outros órgãos administrativos; Auxiliar os trabalhos da Procuradoria Geral do Município diretamente nas unidades do Poder Judiciário, quando houver autorização deste, com vistas ao atendimento das necessidades do Município; Instruir requerimentos e processos administrativos, realizando estudos, levantamentos de dados e cálculos aritméticos, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos administrativos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Alimentar e organizar os arquivos da Procuradoria-Geral do Município; Alimentar sistemas de informática e bancos de dados utilizados pela Procuradoria Geral do Município; Atender o público em geral, prestando as informações pertinentes; Realizar outras atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, conforme instruções do Procurador-Geral do Município.

ASSISTENTE SOCIAL (com atuação na Secretaria de Saúde do Município): Prestar assistência ao servidor com problemas referentes a readaptação funcional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente; Identificar e encaminhar para tratamento, os servidores que apresentam quadro de saúde comprometido; Acompanhar a evolução psicofísica do servidor em convalescença, facilitando-lhe os recursos assistenciais necessários para ajudar sua reintegração no meio social; Promover programas de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outros, visando facilitar a integração dos servidores e da comunidade; Auxiliar na avaliação e interpretação dos dados estatísticos, referentes à execução de programas de assistência social e benefícios; Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com a participação da sociedade civil; Prestar orientação social a indivíduos, grupos e associações; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais visando identificar recursos e fazer usos dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades.

ASSISTENTE SOCIAL (com atuação nas demais Secretarias Municipais): Prestar assistência ao servidor com problemas referentes a readaptação funcional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente; Identificar e encaminhar para tratamento, os servidores que apresentam quadro de saúde comprometido; Acompanhar a evolução psicofísica do servidor em convalescença, facilitando-lhe os recursos assistenciais necessários para ajudar sua reintegração no meio social; Promover programas de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outros, visando facilitar a integração dos servidores e da comunidade; Auxiliar na avaliação e interpretação dos dados estatísticos, referentes à execução de programas de assistência social e benefícios; Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com a participação da sociedade civil; Prestar orientação social a indivíduos, grupos e associações; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais visando identificar recursos e fazer usos dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades.

BIBLIOTECÁRIO: disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias e buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; programar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistemas de informação. Elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. Promover difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações utilizando meios de comunicação formais e informáticos; organizar bibliotecas itinerantes. Utilizar recursos de informática: Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTADOR: Executar escrituração fazendo os lançamentos dos atos contábeis; Elaborar e manter atualizados os relatórios contábeis; Promover a prestação, acertos e conciliações de contas; Participar da implantação e executar normas e rotinas de controle interno; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; Elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anuais do órgão; Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícias; atuar como Assistente Técnico em processos judiciais de interesse da prefeitura; realizar os mais variados cálculos, inclusive para demandas judiciais; executar todas as atribuições inerentes à função.

ENFERMEIRO (Área de atuação: ASSISTENCIAL / SAÚDE DA MULHER/ URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, controle e reabilitação da saúde; realizar consulta de enfermagem; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; supervisionar o auxiliar de enfermagem, o técnico de enfermagem, estagiários e residentes; notificar os pacientes com suspeitas de doenças e notificação compulsória; coordenar equipes de inspeção de serviços de saúde; prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes graves com risco de vida; desenvolver ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; acompanhar a evolução do trabalho de parto; fiscalizar, monitorar e controlar estabelecimentos; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização nos serviços de saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária dos serviços de saúde; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária nos serviços de saúde; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério Público, órgãos de classe.

ENFERMEIRO (Área de atuação: Auditoria): Organizar, dirigir, planejar, coordenar, avaliar, prestar consultorias, atuar em todas as etapas do processo de auditorias e contra auditorias (recursos de glosas), além de emitir pareceres sobre os serviços de Auditoria de Enfermagem; Atuar no planejamento, execução e avaliação da proposta assistencial; Atuar na construção de programas e atividades que visem a assistência integral à Saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, implementando as linhas de cuidados; Atuar na elaboração de protocolos e indicadores assistenciais, acompanhar a execução e avaliação da assistência, considerando as implementações e os seus desfechos; Atuar na elaboração de medidas de prevenção, junto aos núcleos e comissões obrigatórias de segurança do paciente, discutindo as barreiras instituídas para a prevenção de danos durante a assistência, bem como discutir os incidentes evidenciados durante o processo assistencial; Atuar na elaboração de programas e atividades da educação permanente, visando à melhoria da Saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Atuar na elaboração de Contratos, Adendos e Pacotes para a Prestação de Serviços públicos e privados que dizem respeito à assistência, atuando também na contratualização e nas negociações técnicas e comerciais entre prestadores de serviços e operadoras de Saúde; Atuar em bancas examinadoras, na docência em disciplinas específicas de Auditoria e de Gestão em Saúde; nos concursos para provimentos de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico de Enfermagem, em especial Enfermeiro Auditor, bem como participar da aplicação de provas e títulos de especialização em Auditoria de Enfermagem; Atuar em todas as atividades de competência do Enfermeiro em Auditoria, em conformidade com o previsto na legislação vigente; Atuar nas atividades de controle, avaliação e auditoria especializada em Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)/Dispositivos Médicos implantáveis (DMI). Estas atribuições abrangem a análise da compatibilidade dos materiais com os procedimentos; análise das alternativas de produtos similares nos quesitos de qualidade e funcionalidade; proposição de medidas de racionalidade na utilização de OPME/DMI na atenção à Saúde; cadastro, negociação e liberação/compras dos materiais bem como a emissão de pareceres com fundamentos técnicos e científicos baseados em normas regulatórias/regulamentadoras vigentes, com enfoque na rastreabilidade, padronização e racionalização dos materiais utilizados nos procedimentos cirúrgicos. Acessar os contratos e adendos pertinentes à Instituição a ser auditada bem como o prontuário do paciente e toda documentação que se fizer necessária, no desempenho de suas atribuições; Realizar visitas técnicas nos prestadores de Serviços de Saúde públicos e privados para avaliar a estrutura física e a qualidade da assistência prestada aos pacientes constatando o cumprimento das legislações vigentes da área de atuação da instituição; Visitar/entrevistar o paciente, com o objetivo de constatar a satisfação do mesmo com relação à qualidade dos serviços prestados, no cumprimento de sua função. Podendo, se necessário, examinar o paciente, desde que devidamente autorizado pelo mesmo, através de registro em Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando possível, ou por seu representante legal; Acompanhar, presencialmente, exames e procedimentos prestados ao paciente no sentido de dirimir quaisquer dúvidas que possam interferir no seu relatório, desde que autorizado pelo paciente e Instituição a ser auditada. Considerando a interface do serviço de Enfermagem com os diversos serviços de Saúde públicos e privados, fica livre a conferência da qualidade no sentido de coibir o prejuízo relativo à assistência de Enfermagem prestada ao paciente, devendo o Enfermeiro registrar em relatório apropriado tal fato e sinalizar aos seus pares Auditores da equipe multidisciplinar, pertinentes à área específica.

ENFERMEIRO (Área de atuação: PSF): Coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, administrando medicamentos e tratamentos prescritos; Executar serviços de esterilização e assepsia de materiais cirúrgicos e salas, preparando sala de cirurgia e prestando

assistência a pacientes em pré e pós-operatório; Preparar punções e infiltrações, auxiliando nas intervenções cirúrgicas; Coordenar e supervisionar programas de educação sanitária e de imunização; Participar da elaboração de plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem em serviço de proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e de supervisão das atividades técnicas de auxiliares do Município; Realizar e supervisionar trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Desenvolver atividades de vigilância sanitárias e epidemiológicas; Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Participar de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional de enfermagem, bem como da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde.

ENFERMEIRO (Área de atuação: SAMU): Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde em área correlata; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, controle e reabilitação da saúde; realizar consulta de enfermagem; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; supervisionar o auxiliar de enfermagem, o técnico de enfermagem, estagiários e residentes; notificar os pacientes com suspeitas de doenças e notificação compulsória; coordenar equipes de inspeção de serviços de saúde; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; desenvolver ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; acompanhar a evolução do trabalho de parto; fiscalizar, monitorar e controlar estabelecimentos; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização nos serviços de saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária dos serviços de saúde; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária nos serviços de saúde; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério Público, órgãos de classe.

ENGENHEIRO CIVIL: elaborar projetos de engenharia civil; gerenciar e fiscalizar obras licitadas ou executadas diretamente pela Administração Pública Municipal; controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção do empreendimento; prestar assessoramento técnico nos processos de licitação referente a obras públicas; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; propor alternativas técnicas, econômicas às obras públicas; dimensionar elementos de projetos; detalhar projetos; fornecer suporte técnico às reformas dos prédios públicos; emitir laudos e pareceres técnicos; selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços necessários para a execução de obras públicas; controlar recebimento de materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; supervisionar segurança da obra; supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo; avaliar desempenho da obra; medir serviços executados direta ou indiretamente realizados pela Administração Pública Municipal; emitir laudos e pareceres técnicos; atuar como assistente técnico em perícias; e praticar demais atividades correlatas e próprias ao cargo/função.

ENGENHEIRO: projetar sistemas e equipamentos elétricos; executar serviços elétricos, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos; emitir laudos e pareceres técnicos; emitir laudos e pareceres técnicos; atuar como assistente técnico em perícias; controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar atividades produtivas; realizar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades produtivas; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; medir parâmetros de processos, produtos e serviços; propor adequação de instalações, métodos e processos; propor sistemas de segurança; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; elaborar programas de segurança do trabalho; elaborar programas de prevenção de risco ambiental; elaborar plano de atendimento às emergências; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar programa de prevenção e combate a incêndios; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; implantar sistema de gestão da segurança; realizar estudos, projetos, fiscalização e execução de trabalhos relativos aos elementos constituintes, características e operações e do tráfego, tendo em vista seus impactos no ambiente; participar do monitoramento e do controle de fluxos de trânsito urbano e seu impacto na poluição ambiental; elaborar, acompanhar e executar projetos de planejamento de transporte, circulação de veículos, acessibilidade e mobilidade urbanas; traçados de circulação e planejamento de trajetos; realizar estudos sobre combustíveis não-poluentes e conservação de energia, relacionados com a qualidade do ambiente; participar da formulação de políticas de meio ambiente; executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas; identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos; efetuar aerotriangulação, restituindo fotografias aérea; realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas); medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planoretangulares; tratar das questões relativas aos pedidos de poda e/ou supressão de vegetação de parques, praças e jardins públicos; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); avaliar atividades agrossilvípecuárias; supervisionar processos de recuperação de área degradada; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; orientar comercialização de produtos agrossilvípecuários; organizar associações de produtores; emitir laudos e pareceres técnicos; fiscalizar atividades de extrativismo; embargar atividades agrossilvípecuárias de estabelecimentos infratores; apreender produtos agrossilvípecuários; recomendar o plantio das espécies mais adequadas para passeio, praças, jardins e logradouros públicos; identificar e indicar o tratamento adequado para doenças e pragas que atacam a vegetação; emitir laudos e pareceres técnicos; atuar como assistente técnico em perícias; e praticar demais atividades correlatas e próprias ao cargo/função.

FARMACÊUTICO: Pesquisar, desenvolver e manipular a produção de medicamentos e dispensa para os estabelecimentos farmacêuticos da instituição, visando ao atendimento das prescrições e requisitos; Orientar e supervisionar as atividades de produção de medicamentos alopáticos, fitoterápicos e outras especialidades farmacêuticas, acompanhando todas as fases de produção; Realizar o controle de qualidade dos produtos farmacêuticos acabados, em fase de produção ou de seus insumos e de alimentos industrializados, utilizando-se de métodos físicos e biológicos; Responsabilizar-se pelos medicamentos entorpecentes e produtos equiparados nos estabelecimentos farmacêuticos, ou em fase de produção ou de seus insumos; Participar da produção de soro, vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, utilizando métodos laboratoriais para controlar a pureza, qualidade e atividades terapêuticas; Realizar pesquisas farmacodinâmicas com a finalidade de desenvolver novos produtos farmacêuticos; Orientar o clínico na escolha do medicamento mais adequado quanto à farmacodinâmica, contraindicações, efeitos secundários, forma farmacêutica mais adequada, biodisponibilidade e forma de administração. Participar na orientação do paciente e de seus familiares quanto ao uso adequado dos medicamentos; Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e da Comissão de Padronização de Medicamentos; Elaborar relatórios e processos de monografias destinadas ao licenciamento de novos medicamentos, domissanearios, cosméticos e outros; Participar da fiscalização e da

supervisão de farmácias, drogarias, estabelecimentos industriais, farmacêuticos ou químico-farmacêuticos, a fim de orientar seus responsáveis para o cumprimento da legislação vigente.

FISCAL DE CONTROLE URBANO E MEIO AMBIENTE: Exercer poder de polícia sobre as construções, uso do solo, publicidades instaladas ou visíveis em logradouros públicos, comércio ou qualquer atividade formal e informal; Fiscalizar obras e intervenções físicas, atividades econômicas estabelecidas e parcelamento do solo; Orientar o cidadão sobre as normas de construção, uso e ocupação do solo e utilização de áreas de preservação ambiental ou cultural no Município de Olinda.

FISIOTERAPEUTA: Realizar o registro dos dados pessoais, história clínica e antecedentes familiares para subsidiar conclusões de exames fisioterápicos; Realizar exame físico geral, verificando sinais vitais e solicitando radiologia para identificar alterações da condição normal dos clientes; Proceder à leitura radiográfica e verificação de laudo médico para diagnosticar moléstias e subsidiar o tratamento; Realizar exames para verificar o estado de saúde dos pacientes e/ou acidentados, realizando testes musculares; Realizar acompanhamento de casos por meio de consultas aos prontuários e exames apropriados a fim de avaliar a evolução da doença, possibilitando nova conduta terapêutica; Encaminhar os doentes às clínicas e/ou médicos especializados, elaborando relatórios conclusivos; Elaborar plano terapêutico, diagnóstico e prover os meios necessários para prestar assistência adequada na sua área de atuação; Supervisionar as atividades do pessoal auxiliar, distribuir tarefas e orientar na execução de atribuições relacionadas à área.

FONOAUDIÓLOGO (com atuação na Secretaria de Saúde do Município): Realizar anamnese (histórico de doenças) com os pais das crianças com distúrbios de linguagem; Realizar conversas informais com as crianças utilizando linguagem simples para visando ao entrosamento; Efetuar exames fonéticos; Executar avaliação logopédica e estimulação de movimentos específicos, identificando, assim, a mobilidade, elasticidade e contorno dos órgãos fonoarticulatórios; Efetuar a caracterização de nível linguístico e aspecto da linguagem, empregando técnicas adequadas; Executar a avaliação da linguagem escrita, atividades de estímulo à grafia, efetuando e detectando distúrbios de leitura e escrita; Efetuar exames psicomotores para verificar a maturidade dos movimentos corporais com relação à idade cronológica e o nível mental de seus pacientes; Solicitar exames audiológicos, audiométricos e otorrinolaringológicos para subsidiar a conclusão de seus diagnósticos; Realizar exames audiológicos e audiométricos; Solicitar avaliação neurológica a fim de subsidiar tratamento ortodôntico e/ou ortopédico; Realizar estudos das funções intelectuais, utilizando jogos adequados e incentivando a conversação e o grau de atenção, memória, raciocínio e compreensão.

FONOAUDIÓLOGO (com atuação nas demais Secretarias Municipais): Realizar anamnese (histórico de doenças) com os pais das crianças com distúrbios de linguagem; Realizar conversas informais com as crianças utilizando linguagem simples para visando ao entrosamento; Efetuar exames fonéticos; Executar avaliação logopédica e estimulação de movimentos específicos, identificando, assim, a mobilidade, elasticidade e contorno dos órgãos fonoarticulatórios; Efetuar a caracterização de nível linguístico e aspecto da linguagem, empregando técnicas adequadas; Executar a avaliação da linguagem escrita, atividades de estímulo à grafia, efetuando e detectando distúrbios de leitura e escrita; Efetuar exames psicomotores para verificar a maturidade dos movimentos corporais com relação à idade cronológica e o nível mental de seus pacientes; Solicitar exames audiológicos, audiométricos e otorrinolaringológicos para subsidiar a conclusão de seus diagnósticos; Realizar exames audiológicos e audiométricos; Solicitar avaliação neurológica a fim de subsidiar tratamento ortodôntico e/ou ortopédico; Realizar estudos das funções intelectuais, utilizando jogos adequados e incentivando a conversação e o grau de atenção, memória, raciocínio e compreensão.

JORNALISTA: Coletar de dados acerca das ações e realizações da Prefeitura, consultando fontes diversas; Efetuar a redação de releases e informações sobre as ações e realizações do Prefeito e Assessores; Preparar sinopses de materiais jornalísticos, bem como distribuir recorte com assuntos sobre o Município; Redigir em linguagem jornalística, notícias e informações colhidas; Elaborar os roteiros para programas de rádio, cinema e televisão; Organizar o arquivo de matérias publicadas pela imprensa, bem como material fotográfico; Selecionar material para publicação em jornal, revista etc.; Responsabilizar-se pela redação de jornais internos e elaboração de materiais para circulação em jornais locais.

MÉDICO (SAMU): Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física e tratar pacientes dentro de sua área de atuação. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Orientar pacientes e familiares sobre hábitos saudáveis e medidas de prevenção de doenças, e desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários. Atendimento de todas as urgências e emergências aos pacientes que procuram pelo Socorro e seguimento dos mesmos dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; estar em disponibilidade para cobertura da rede de urgência e emergência Municipal.

MÉDICO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física e tratar pacientes dentro de sua área de atuação. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Orientar pacientes e familiares sobre hábitos saudáveis e medidas de prevenção de doenças, e desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários. Atendimento de todas as urgências e emergências aos pacientes seguimento dos mesmos dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; estar em disponibilidade para cobertura da rede de urgência e emergência Municipal; realização de triagem de pacientes; atendimento de intercorrências em pacientes na observação ou aguardando internamento nas Unidades de Urgência/Emergência Municipal.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

MÉDICO CLÍNICO (PSF): Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física e tratar pacientes dentro do Programa Saúde da Família - PSF. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Orientar pacientes e familiares sobre hábitos saudáveis e medidas de prevenção de doenças, e desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários. Prestar atendimento médico integral à saúde das pessoas, das famílias e das comunidades, tanto em ambulatório como em domicílio.

MÉDICO CLÍNICO: Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física e tratar pacientes dentro de sua área de atuação. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua área de atuação. Orientar pacientes e familiares sobre hábitos saudáveis e medidas de prevenção de doenças, e desenvolver programas de promoção a saúde dirigidos a grupos de risco ou prioritários.

MÉDICO DO TRABALHO: Assegurar o atendimento especializado em saúde ao cidadão, utilizando os recursos tecnológicos e de medicamentos disponíveis, proceder a análise clínica e de diagnóstico investigativo, por meio de observação, exames clínicos e laboratoriais, além de outros recursos pertinentes para garantir a qualidade do atendimento e do funcionamento da Unidade de Atendimento / Apoiar processos de perícias, auditorias e sindicâncias em sua área de atuação / Realizar processos de assistência à saúde, cumprindo normas e critérios de atendimento e utilização dos recursos disponíveis / Apoiar equipes especializadas no atendimento de casos de alta e média complexidades / Assegurar que as

informações e orientações dadas ao cliente e/ou aos cuidadores sejam apresentadas de forma clara e objetiva / Proceder rotinas de atendimento especializado, solicitando procedimentos de investigação diagnóstica e prescrições medicamentosas / Agir proativamente na busca de orientação especializada quanto a procedimentos e investigação diagnóstica / Responder de forma equilibrada e produtiva, em situações de emergência ou catástrofe, acatando e cumprindo orientações quanto a processos de atendimento, procedimentos e cuidados à saúde do cidadão / Agir em conformidade com as diretrizes estratégicas do Município, cumprindo normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional / Atuar em equipe multiprofissional de forma articulada com os diversos níveis de atenção do sistema de saúde do Município, prestar assistência na área médica específica e executar as demais atividades na área de medicina conforme sua especialidade, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica conforme a especialidade, para promover a saúde e o bem estar do paciente / Auxiliar na Implementação de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde / Difundir conhecimentos da área médica / Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática / Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo / Providenciar a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho / Conhecer os ambientes e condições de trabalho dos trabalhadores sob seus cuidados, para o adequado desempenho de suas funções nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais / Nos exames admissionais, compatibilizar a aptidão do candidato do ponto de vista médico, ao posto de trabalho, emitindo os respectivos ASOS – atestados de Saúde Ocupacionais, consoante resultados dos exames / Em caso de constatação de enfermidade ou deficiência que incapacite o servidor para a função que exerça ou vinha a exercer, informar o Município quanto as orientações cabíveis / Informar sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas necessárias para seu controle / Orientar o Município no tocante à assistência médica, visando melhor atendimento à população sob seus cuidados / Manter o sigilo das informações confidenciais da instituição, técnicas e administrativas, de que tiver conhecimento no exercício de suas funções / Referenciar o paciente ou contra referenciá-lo, de acordo com o tipo de cuidado necessário / Utilizar prontuário eletrônico e utilizar sistemas de regulação, quando disponíveis, para auto regulação de acesso aos usuários da rede municipal de saúde / Informar produção mensal dos serviços / comprometer-se com o alcance de metas básicas dos programas de avaliação de desempenho / Manter a regularidade do registro na Medicina / Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e outros agravos de notificação compulsória, preenchendo prontamente os instrumentos e fichas adequadas para este fim / Elaborar laudos e pareceres para fins de estabelecimento denexo causal / Participar de todas as atividades de discussão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação na área da Vigilância em Saúde do Trabalhador / Acompanhar e analisar periodicamente os sistemas de informação de interesse da vigilância em saúde do trabalhador; elaborar relatórios, informes e boletins técnicos relacionados à saúde do trabalhador / Participar da implementação dos protocolos de atenção à Saúde do Trabalhador e projetos estruturadores de ações prioritárias / Interagir, de forma presencial ou por via remota, com as Regionais, Rede Estadual de Saúde do Trabalhador e os municípios da região de abrangência. Dentre outras correlatas à Profissão.

MÉDICO GERIATRA: Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades

MÉDICO GINECOLOGISTA: Realizar atendimento na área de ginecologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames de colposcopia e outros procedimentos diagnóstico e/ou terapêutica, acompanhamento de gestantes e pacientes do sexo feminino, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

MÉDICO MASTOLOGISTA: Diagnosticar e tratar de Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.

MÉDICO NEURO PEDIATRA: Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes infantis dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento e procedimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. realizar todos os procedimentos de diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Atender, diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes portadores de distúrbios e enfermidades do Sistema Nervoso, da coluna vertebral, doenças degenerativas e cerebrovasculares. Atender as urgências e emergências relacionadas aos traumatismos cranianos e da coluna, hemorragias cerebrais, hipertensão tumoral e compressão medular. Realizar cirurgias neurológicas eletivas e de urgência, bem como prestar assistência pós-cirúrgica aos pacientes. Avaliar e realizar procedimentos em pacientes recém-nascidos e pediátricos.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar cirurgias eletivas e de urgência e todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Avaliar e realizar procedimentos em pacientes recém-nascidos e pediátricos. Diagnosticar e tratar as doenças do sistema musculoesquelético, afecções congênitas, artroses, traumatismos de crianças e adultos, quer por contusões, entorses, distensões, fraturas, luxações, ou por politraumatismo nas situações de emergência. Indicar e realizar imobilizações.

MÉDICO PEDIATRA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Coordenar e executar ações preventivas como o programa de aleitamento materno, programa de imunizações (vacinas), prevenção de acidentes e acompanhamento das orientações necessárias ao crescimento e desenvolvimento saudável (puericultura). Prestar atendimento pediátrico quando solicitado por outras especialidades diante de situações avaliadas como de urgência e emergência.

MÉDICO PERITO: Realizar exames clínicos , como parte do relatório médico-pericial /Comunicar o resultado do exame / Requisitar o comparecimento do servidor para submissão dos exames / Requisitar, caso necessário, exames complementares ou especializados / Encaminhar o servidor para tratamento ou à reabilitação profissional / Revisar o trabalho médico-pericial / Homologar conclusões médico-periciais / Emitir pronunciamento técnico em processos e recursos / Emitir parecer ou laudo como resultado dessa análise. Estabelecer tomada de decisão em

processos administrativos / Avaliar os servidores do ponto de vista clínico, que pretendem requisitar os benefícios por incapacidade —temporária ou permanente / Avaliar, no período do estágio probatório, os servidores enquadrados como Pessoa com deficiência (PCD), se a deficiência declarada poderá ou não interferir no desempenho da função. Emitindo os respectivos Laudos Técnicos. / Usar os seus conhecimentos para otimizar o cumprimento da legislação pertinente / Emitir laudos que ateste ter o servidor doença adquirida ou não no ambiente de trabalho / Analisar se as informações atestadas na documentação são condizentes com o que é visto no organismo do paciente, emitindo concordância ou não à concessão de benefícios. Acompanhar as perícias médicas judiciais em caso existentes / Responder sobre a avaliação da capacidade laborativa dos servidores, para fins de enquadramento na situação legal pertinente / Pautar pelos ditames éticos da profissão, levando se em conta que a relação perito- periclitando / Oferecer o conhecimento científico sobre a área da saúde, ajudando a entender questões relacionadas. Dentre outras correlatas à Profissão.

MÉDICO PSQUIATRA (ADULTO): Aliviar o sofrimento trazendo bem-estar psíquico aos seus pacientes, realizando uma avaliação detalhada do indivíduo, avaliando as perspectivas biológicas, psicológicas e até mesmo culturais. Realizar outras atividades correlatas com a função. Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo. Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Desempenhar papel de referencial terapêutico, gerenciando casos; Realizar acolhimento e reacolhimento dos usuários que buscam o serviço de Saúde Mental para tratamento, bem como o acompanhamento terapêutico e visitas domiciliares. Acompanhar, orientar, assessorar e promover trabalhos com os familiares. Promover e participar de grupos terapêuticos, operacionais e oficinas. Participar de discussões e estudos de caso em equipe interdisciplinar de saúde mental e de outras especialidades. Colaborar na implantação de políticas públicas de saúde e as que promovam a reinserção de jovens e adultos e sua circulação social.

MÉDICO PSQUIATRA (CAPS INFANTIL): Realizar consultas e atendimentos médicos efetuando anamnese física, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade ou área de atuação. Realizar atendimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de plantão ou rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial. Realizar todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos habilitados pertinentes à sua especialidade ou área de atuação. Desempenhar papel de referencial terapêutico, gerenciando casos; Realizar acolhimento e reacolhimento dos usuários que buscam o serviço de Saúde Mental para tratamento, bem como o acompanhamento terapêutico e visitas domiciliares. Acompanhar, orientar, assessorar e promover trabalhos com os familiares. Promover e participar de grupos terapêuticos, operacionais e oficinas. Participar de discussões e estudos de caso em equipe interdisciplinar de saúde mental e de outras especialidades. Colaborar na implantação de políticas públicas de saúde e as que promovam a reinserção de jovens e adultos e sua circulação social.

MÉDICO VETERINÁRIO: Realizar inspeção sanitária no meio ambiente passível de agravos à saúde; Realizar supervisão e inspeção sanitária em criatórios de animais domésticos; Realizar coleta de amostras e encaminhamento ao laboratório de produtos que interfiram direta ou indiretamente com a saúde, a fim de analisar os laudos e estabelecer o grau de risco, desencadeando ações de controle e vigilância; Realizar, coordenar e executar os programas desenvolvidos no âmbito de sua competência; Realizar levantamento epidemiológico para direcionar as ações de controle das doenças coletivas; Realizar elaboração técnica de material educativo (informativo) sobre a prevenção e controle de doenças coletivas; Realizar inquérito entomológico e sorológico das espécies trabalhadas nos programas de interesse a saúde pública.

NUTRICIONISTA (com atuação na Secretaria de Saúde do Município): Propor à autoridade pública a destinação de recursos orçamentários capazes de responder às exigências do mercado de consumo; Participar de campanhas educativas no comércio formal e informal; Cumprir e fazer cumprir a Legislação de Vigilância Sanitária; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos promocionais; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos, higiênicos e sanitários do serviço; Incentivar o aleitamento materno, promover campanhas para captar doadoras de leite humano, divulgando as atividades do banco de leite humano; Promover orientação e educação alimentar nutricional nas escolas; Avaliar o estado nutricional do paciente, com base no diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

NUTRICIONISTA (com atuação nas demais Secretarias Municipais): Propor à autoridade pública a destinação de recursos orçamentários capazes de responder às exigências do mercado de consumo; Participar de campanhas educativas no comércio formal e informal; Cumprir e fazer cumprir a Legislação de Vigilância Sanitária; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos promocionais; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos, higiênicos e sanitários do serviço; Incentivar o aleitamento materno, promover campanhas para captar doadoras de leite humano, divulgando as atividades do banco de leite humano; Promover orientação e educação alimentar nutricional nas escolas; Avaliar o estado nutricional do paciente, com base no diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

ODONTÓLOGO (PSF): Exercer atividades de assistência odontológica direta ao paciente, como: ortodontia, consultas, exames, restaurações e tratamento de urgência; Prescrever medicamentos e acompanhar pacientes em tratamento odontológico; Elaborar e executar programas de educação sanitária no âmbito da saúde bucal; Emitir pareceres técnicos em aspectos relacionados à odontologia; Elaborar planos, projetos e programas de trabalhos em conjunto com outras especialidades médicas; Participar de comissões técnicas incumbidas do aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal da área; Participar da elaboração de normas disciplinares das atividades de prevenção e/ou assistência odontológicas; Coordenar e supervisionar programas de atenção coletiva à saúde bucal.

ODONTÓLOGO (Bucomaxilofacial): Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal. Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais de reversivos de cárie dentária, etc., através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes; Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto; Orienta a população em geral quando ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de caries e periodontais da população; Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento; Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos para avaliação dos resultados obtidos; Prescreve medicamentos, conforme necessidade para controle de dor e doenças dentárias; Realizar diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas. As áreas de competência incluem: implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; biópsias cirúrgica com finalidade protética; cirurgia com finalidade ortodôntica; cirurgia ortognática; diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos;

afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

ODONTÓLOGO (Endodontista): Presta serviços odontológicos à população em geral, realizando exames clínicos preventivos, corretivos e de manutenção dos dentes, para garantir o atendimento de urgência e recuperar a saúde bucal. Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, detectando lesões ou sinais de reversivos de cárie dentária, etc. através de técnicas cirúrgicas ou intervenções mais simples, para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes; Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto; Orienta a população em geral quando ao uso de aparelhos ortodônticos, através de programas de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo materiais, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir problemas de caries e perodontais da população; Observa o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento; Preenche boletim informativo, periodicamente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos para avaliação dos resultados obtidos; Prescreve medicamentos, conforme necessidade para controle de dor e doenças dentárias; Realiza a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares. As áreas de competência incluem procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e nas cavidades pulpares; procedimentos cirúrgicos para endodônticos; tratamento dos traumatismos dentários; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo.

ODONTÓLOGO (Atendimento a portadores de necessidades especiais): Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar; operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; realizar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções de cavidade bucal; assegurar a integralidade do tratamento no âmbito de atenção básica; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do Auxiliar em Saúde Bucal e do Técnico em Saúde Bucal; coordenar as ações coletivas voltadas para a promoção e a prevenção em saúde bucal; participar de reuniões técnicas e junto à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar; coordenar equipes de inspeção na área de serviços de saúde e especificamente consultórios odontológicos e área de radiações ionizantes; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização nos serviços de saúde, consultórios odontológicos e área de radiações ionizantes; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária dos serviços de saúde, consultórios odontológicos e área de radiações ionizantes; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária nos serviços de saúde, consultórios odontológicos e área de radiações ionizantes; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério Público, órgãos de classe.

ODONTÓLOGO (Periodontista): Periodontia é a especialidade que tem como objetivo o estudo dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde. As áreas de competência para atuação do especialista em Periodontia incluem: a) avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; b) avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; c) controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; d) procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; e) planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, f) procedimentos necessários à manutenção de saúde; Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO (com atuação na Secretaria de Saúde do Município): Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; Acompanhar psicologicamente as servidoras gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo esse processo; Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde para o servidor da Prefeitura Municipal de Olinda; Atuar junto a equipe multiprofissional visando identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do servidor da Prefeitura; Participar da elaboração, execução e de programas, projetos e planos de atendimento, com a equipe multiprofissional, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho, tanto nas atividades-fim, como nas atividades-meio; Participar do recrutamento e seleção de pessoal utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo etc.), com o objetivo de assessorar Chefias na identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões como promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente, ou em equipe multiprofissional programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, visando assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor da PMO; Encaminhar e orientar os servidores e a Prefeitura quanto ao atendimento adequado no âmbito da saúde mental relativos à prevenção, tratamento e reabilitação; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da Prefeitura no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico aplica ao trabalho; Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, visando à produtividade e à realização pessoal dos servidores, intervindo na solução de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos da Prefeitura; Participar no processo de desligamento de servidores, no que se refere à exoneração, e ao preparo para a aposentadoria, visando à elaboração de novos projetos de vida; Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos alunos, visando à atualização e à reconstrução do projeto pedagógico da escola, bem como de suas condições de desenvolvimento com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores, alunos e demais usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, do currículo e de políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos relativos aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados.

PSICÓLOGO (com atuação nas demais Secretarias Municipais): Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógicos; Acompanhar psicologicamente as servidoras gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo esse processo; Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde para o servidor da Prefeitura Municipal de Olinda; Atuar junto a equipe multiprofissional visando identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do servidor da Prefeitura; Participar da elaboração, execução e de programas, projetos e planos de atendimento, com a equipe multiprofissional, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho, tanto nas atividades-fim, como nas atividades-meio; Participar do recrutamento e seleção de pessoal utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo etc.), com o objetivo de assessorar Chefias na identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões como promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento; Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente, ou em equipe multiprofissional programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos; Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, visando assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor da PMO; Encaminhar e orientar os servidores e a Prefeitura quanto ao atendimento adequado no âmbito da saúde mental relativos à prevenção, tratamento e reabilitação; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da Prefeitura no âmbito de sua competência; Realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico aplicada ao trabalho; Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho, visando à produtividade e à realização pessoal dos servidores, intervindo na solução de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos da Prefeitura; Participar no processo de desligamento de servidores, no que se refere à exoneração, e ao preparo para a aposentadoria, visando à elaboração de novos projetos de vida; Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos alunos, visando à atualização e à reconstrução do projeto pedagógico da escola, bem como de suas condições de desenvolvimento com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores, alunos e demais usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, do currículo e de políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos relativos aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados.

QUÍMICO: Desenvolver pesquisas relativas a transformação química e física das substâncias e seu comportamento em peças de bens móveis ou imóveis (obras de arte); efetuar análise em laboratórios de amostras preparadas para determinação de ficha, pigmento, solvente; efetuar teste de umidade em paredes, tela e demais objetos; efetuar análise físico-química de aglutinantes; efetuar análise de fibras vegetais; realizar análises químicas, físicas e ambientais, utilizando normas técnicas; elaborar levantamento de reagentes, visando suprir o laboratório; analisar dados numéricos obtidos nas análises, utilizando fórmulas apropriadas; realizar ensaios efetuando estudos, fazendo cálculos, elaborando programas e revisões.

SANTARISTA: Realizar diagnóstico da relação saúde-doença da população e seus determinantes, adotando medidas destinadas ao controle e ou erradicação de agravos à saúde coletiva; Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de vigilância sanitária em: controle de alimentos, medicamentos e correlatos, serviços de saúde, saneamento e meio ambiente; Promover a implementação e o desenvolvimento de metodologias e instrumentos relativos à gestão de recursos humanos; Realizar o acompanhamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse do Município; Elaborar diagnóstico da situação epidemiológica do Município; Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária; Participar da elaboração e acompanhamento da implantação da política de saúde do Município; Elaborar e auxiliar na implementação dos processos administrativos necessários ao recrutamento e seleção de pessoal.

SOCIÓLOGO: Fornecer subsídios para a promoção visando à integração sociocultural na relação Prefeitura – Comunidade - Servidores; Elaborar metodologias de investigação social; Auxiliar o estudo da dinâmica social; Desenvolver pesquisas junto à população sobre diversas questões a fim de subsidiar os trabalhos no Município; Realizar trabalhos de apoio à organização social do Município; Planejar, coordenar e executar pesquisas de cunho sociocultural e econômico; Elaborar trabalhos de codificação e ordenação de dados, quadros e tabelas; Planejar e participar de campanhas educativas de limpeza urbana junto às comunidades com utilização de recursos didáticos e audiovisuais; Realizar atividades correlatas à sua área de atuação.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: Desenvolver atividades relacionadas à sua formação profissional e especializações, tais como planejamento, assessoria, gestão de recursos humanos, assistência jurídica e outros.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Elaborar programas ocupacionais para pacientes em hospitais e outras instituições de saúde; Elaborar, acompanhar e avaliar o tratamento aplicado a pessoas com o objetivo de readaptá-las a uma vida produtiva com satisfação; Definir tarefas junto ao paciente, segundo prescrição médica; Utilizar atividades artísticas, produtivas, sociais e de recreação para readaptação das pessoas. Realizar trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal de Olinda 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 fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes.

ANEXO III

(Retificado em 29/08/2024)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

(PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Olinda e Lei Complementar Municipal nº 01/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Olinda).

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; 1.3. Apreciação da ideia principal e das ideias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referência e substituição entre partes do texto. 4. Crase. 5. Sintaxe da Colocação. 6. Regência Nominal e Verbal. 7. Concordância Nominal e Verbal.

NÍVEL MÉDIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Atribuições do atendente de consultório dentário na equipe de trabalho. Doenças da boca: cárie e controle dentário, periodontopatias. Anatomia dos dentes e da boca. Educação em saúde bucal e higiene bucal. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. O uso de fluoretos e selantes. Hábitos alimentares e consumo de açúcar. A contaminação e o controle da infecção cruzada na prática odontológica. Tipos de esterilização. Manutenção do equipamento odontológico. Acolhimento odontológico do paciente. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Instrumentais odontológicos: nomenclatura, finalidade e preparo da mesa clínica.

EDUCADOR SOCIAL: Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Educação Popular. Educação e trabalho. Educação de Jovens e Adultos. Educação à Distância. Movimentos Populares e Sociais. Interdisciplinaridade. Educação popular e o papel das organizações não governamentais. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO. Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988): 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4). 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17). 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42). 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135). 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144). 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183). 8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230). **Direito Administrativo:** 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. 3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO. 4. PODERES ADMINISTRATIVOS. 5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. SERVIÇOS PÚBLICOS: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão. 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: a Lei Federal nº 14.133/2021. 10. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO: moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992. 11. DOMÍNIO PÚBLICO: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. 12. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE: servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. **Técnicas de Redação Oficial:** Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais. **Legislação Municipal de Olinda:** Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007, Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL. Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988): 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4). 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17). 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42). 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135). 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144). 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183). 8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230). **Direito Administrativo:** 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. 3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO. 4. PODERES ADMINISTRATIVOS. 5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. SERVIÇOS PÚBLICOS: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão. 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: a Lei Federal nº 14.133/2021. 10. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO: moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992. 11. DOMÍNIO PÚBLICO: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. 12. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE: servidão administrativa, requisição, ocupação

temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. **Direito Tributário:** 1. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (Lei Federal nº 5.172/1966): Disposições Gerais (Arts. 1º a 5º); Competência Tributária (arts. 6º a 8º); Impostos (arts. 16 a 18); Impostos sobre o Patrimônio e a Renda (arts. 29 a 45); Taxas (arts. 77 a 80); Contribuição de Melhoria (arts. 81 e 82); Normas Gerais de Direito Tributário (arts. 96 a 112); Obrigação Tributária (arts. 113 a 138); Crédito Tributário (arts. 139 a 193); Administração Tributária (arts. 194 a 208). 2. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Código Tributário Municipal de Olinda (Lei Complementar Municipal nº 03/1997): Do Sistema Tributário Municipal. 3. Das Infrações, Penalidades e demais Cominações Legais. 4. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo, Das Alíquotas, Do Lançamento, do Recolhimento, Da Inscrição no Cadastro Imobiliário e das Multas. 5. Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Da Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades. 6. Taxa de Resíduo Sólidos: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Do Contribuinte, Da Base de Cálculo, Do Lançamento e Do Recolhimento. 7. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Isenção, Dos Contribuintes e dos Responsáveis, Do Local Da Prestação Do Serviço, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Arbitramento, Da Estimativa, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias. 8. Taxas de Licença e de Serviços Diversos: Da Incidência e do Fato Gerador, Isenção, Das Obrigações Acessórias, da Inaplicação da Inscrição e do Cancelamento da Licença. 9. A Administração Tributária: Da Fiscalização, Da Competência, Do Auditor do Tesouro Municipal, Do Regime Especial de Fiscalização. 10. Da Atualização e Juros de Mora. 11. Da Dívida Ativa. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

NÍVEL TÉCNICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL DE OBRAS: Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Projetos de arquitetura e urbanismo. Acessibilidade. Estrada. Tipos de solos. Escavação e Aterro. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Lei Complementar Municipal nº 13/2002 (Código de Obras do Município de Olinda). Teorias da Restauração, Cartas Patrimoniais e Recomendações Internacionais de Preservação, bem como Lei Ordinária Municipal nº 4.849/1992 (Legislação do Sítio Histórico), Lei Ordinária Municipal nº 5.631/2008 (Lei de Uso e Ocupação do Solo), Lei Complementar Municipal nº 54/2020 (Plano Diretor). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes -Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma – convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais – Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Execução de Estruturas – Desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Desenho em AutoCAD. 14: menus, comandos, aplicações. Código de Obras do Município de Olinda: Lei Complementar Municipal nº 13/2002. Teorias da Restauração, Cartas Patrimoniais e Recomendações Internacionais de Preservação, bem como Lei Ordinária Municipal nº 4.849/1992 (Legislação do Sítio Histórico), Lei Ordinária Municipal nº 5.631/2008 (Lei de Uso e Ocupação do Solo), Lei Complementar Municipal nº 54/2020 (Plano Diretor). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem.

TÉCNICO EM ESTRADAS: 1-Levantamentos Topográficos; 2-Contagem de tráfego; 3-Projeto geométrico de estradas: Projeto em planta e perfil, Distância de visibilidade; 4-Reconhecimento de Solos e Escolha de Jazidas: ensaio de teor de umidade, granulometria, limite de liquidez, limite de plasticidade, densidade real do solo, compactação, CBR, massa específica aparente in situ; 5-Terminologia e classificação dos pavimentos; 6-Materiais para pavimentos flexíveis e pavimentos rígidos: ensaios de caracterização; 7-Materiais de Base, Sub-Base e Reforço do Subleito; 8-Tipos de revestimentos betuminosos: CBUQ, SMA, CPA, PMF, Microrrevestimento, Lama asfáltica, Tratamento superficial simples, Tratamento superficial duplo, e Tratamento superficial triplo. 9-Construção e controle das camadas do pavimento: Serviços de terraplenagem, controle

tecnológico e medições. 10-Drenagem superficial e profunda; 11-Obras de arte correntes, obras de arte especiais, sinalização, obras complementares; 12-Defeitos; 13-Conservação de rodovias; 14-Reciclagem de revestimentos; 15-Recuperação de áreas degradadas e supervisão ambiental. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Fundamentos de laboratório: conceito de solução, solvente e soluto, molaridade e normalidade; preparo de soluções. Amostras biológicas destinadas à análise: procedimentos adequados de coleta, conservação, transporte, processamento e descarte. Métodos químicos e físicos de desinfecção e esterilização utilizados em laboratórios clínicos. Aparelhos: centrífugas, balanças, estufas, microscópios, espectrofotômetros e autoclaves - função e conservação. Métodos instrumentais: fotometria de chama, espectrofotometria e eletroforese. Lei de Lambert-Beer. Bioquímica: fundamento, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas de enzimas, carboidratos, nitrogenados não-proteicos, proteínas, lipídeos, eletrólitos e compostos inorgânicos (cálcio, fósforo, magnésio, lítio, cloretos, ferro, sódio e potássio). Noções básicas de eletroforese de lipoproteínas. Bioquímica do líquido. Noções de gasometria. Parasitologia: morfologia, ciclo biológico e diagnóstico laboratorial dos protozoários e helmintos de importância médica. Diagnóstico laboratorial dos parasitos emergentes e oportunistas. Microbiologia: características morfo-tintoriais dos principais grupos de bactérias. Métodos de coloração. Meios de cultura: classificação e funções. Hemocultura, coprocultura e urinocultura. Provas para identificação dos principais grupos de bactérias causadoras de infecções humanas. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos. Bacteriologia do líquido. Hematologia: hematopoiese; distribuição celular no sangue periférico; contagem de células: hemácias, leucócitos, plaquetas e reticulócitos. Determinação do hematócrito, hemoglobina e dos índices hematimétricos. VHS. Valores normais em hematologia. Anticoagulantes; preparo e coloração de esfregaços sanguíneos. Teste de avaliação da coagulação sanguínea: coagulograma. Fatores plasmáticos da coagulação. Determinação do grupo sanguíneo e fator Rh; sistema ABO, sistema Rh e Duffy. Uroanálise: procedimentos e cuidados para coleta e conservação da urina destinada a diferentes análises. Reações bioquímicas para identificação dos elementos anormais. Exame físico e químico. Exame microscópico do sedimento urinário. Imunologia: noções sobre anticorpos, antígenos, complemento e resposta imune. Fundamentos e aplicação dos métodos imunológicos empregados no diagnóstico das doenças infecciosas, parasitárias e autoimunes: aglutinação, precipitação, fixação do complemento, imunofluorescência, enzimaensaio. Biossegurança e Boas Práticas no Laboratório Clínico: equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva; prevenção a acidentes de laboratório. Noções sobre gerenciamento de Resíduos: manuseio, transporte e descarte. Procedimentos operacionais padrão (POP), controle de qualidade interno e externo. Noções sobre o Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos.

TÉCNICO EM SANEAMENTO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene; Código Sanitário do Estado de Pernambuco (Decreto Estadual nº 20.786, de 10 de agosto de 1998). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: 1. Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. 2. Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. 3. Atividades e operações insalubres. 4. Atividades e operações perigosas. 5. Riscos no trabalho com eletricidade. 6. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 7. Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). 8. Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. 9. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. 10. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. 11. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivistas e educativas, drogas e aids. 12. Atos inseguros. 13. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). 14. Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TOPOGRAFO: Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica,

seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. SOLOS: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de AUTOCAD. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR. 01. Princípios, fundamentos teóricos e metodológicos da gestão pública. 02. Gestão de projetos de desenvolvimento. 03. PMI e as áreas de gestão de projetos: Gestão do escopo do projeto. 04. Gestão do tempo e dos riscos. 05. Gestão de custos. 06. Gestão de recursos humanos e habilidades da liderança e do gerente público. 07. Planejamento estratégico. 08. Reengenharia e Gestão Horizontal: Gestão e organização horizontal; Características dos processos; Seleção de processos; Fases da Reengenharia. 08. Gestão de Sistemas de Qualidade. 09. Qualidade e Produtividade. 10. Administração Estratégica, Financeira e Orçamentária. 10. Fundamentos de Gestão Ambiental. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais Princípios Orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de Contas. Administração Financeira Financiamento de Projetos. Gerência de Execução de Projetos. Avaliação de Projetos Públicos. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Administração de Serviços: Sistema de Prestação de Serviços. Instalações de Apoio. Localização de instalações de serviços. **Noções de Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988):** 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4). 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17). 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42). 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135). 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144). 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183). 8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230). **Noções de Direito Administrativo:** 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. 3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO. 4. PODERES ADMINISTRATIVOS. 5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. SERVIÇOS PÚBLICOS: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão. 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: a Lei Federal nº 14.133/2021. 10. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO: moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992. 11. DOMÍNIO PÚBLICO: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. 12. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE: servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. **Técnicas de Redação Oficial:** Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais. **Legislação Municipal de Olinda:** Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007, Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021. **Legislação Federal:** Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ANALISTA EM CULTURA: **Constituição Federal:** Cultura (arts. 215 a 216). **Cultura e sociedade brasileira:** música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Manifestações culturais no Estado de Pernambuco. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais da Região Nordeste. Agenda 21. História do Município de Olinda. Marcos e Figuras Históricas de Olinda, Geografia de Olinda (localização geográfica, relevo, clima, hidrografia e vegetação, a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ANALISTA EM TURISMO: Conceituação e organização. Dimensão dinâmica do Turismo. Análise estrutural do Turismo. Metodologia de pesquisa em Turismo. Elementos históricos do Turismo. Legislação sobre o Turismo. Análise macroeconômica do Turismo. Sociologia do Lazer e do Turismo. Hotelaria. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do Turismo. Sistema de transportes. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. Marketing em Turismo. Turismo e cultura popular. Agências de viagem. Elementos de estatística no Turismo. Teorometria. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo. Planejamento e organização do Turismo. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ARQUITETO: Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. Levantamentos – Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares – Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de Arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD. Tecnologia das construções – Fundações, estruturas, Mecânica dos solos. Sistemas construtivos. Teorias da Restauração, Cartas Patrimoniais e Recomendações Internacionais de Preservação. **Legislação específica:** Lei Complementar Municipal nº 13/2002 (Código de Obras do Município de Olinda), Lei Ordinária Municipal nº 4.849/1992 (Legislação do Sítio Histórico), Lei Ordinária Municipal nº 5.631/2008 (Lei de Uso e Ocupação do Solo) e Lei Complementar Municipal nº 54/2020 (Plano Diretor). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ASSISTENTE DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO. Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988): 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4). 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17). 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42). 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135). 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144). 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183). 8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230). **Direito Administrativo:** 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. 3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO. 4. PODERES ADMINISTRATIVOS. 5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. SERVIÇOS PÚBLICOS: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão. 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: a Lei Federal nº 14.133/2021. 10. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO: moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992. 11. DOMÍNIO PÚBLICO: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. 12. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE: servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. **Direito Civil (Código Civil Brasileiro):** Da Personalidade e da Capacidade (arts. 1º a 10); Dos Direitos da Personalidade (arts. 11 a 21); Das Pessoas Jurídicas (arts. 40 a 69); Do Domicílio (arts. 70 a 78); Dos Bens Considerados em si Mesmos (arts. 79 a 91); Dos Bens Reciprocamente Considerados (arts. 92 a 97); Dos Bens Públicos (arts. 98 a 103); Do Negócio Jurídico (arts. 104 a 184); Dos Atos Jurídicos Lícitos (art. 185); Dos Atos Ilícitos (arts. 186 a 188); Da Prescrição e da Decadência (arts. 189 a 211); Das Modalidades das Obrigações (arts. 233 a 285); Do Adimplemento e Extinção das Obrigações (arts. 304 a 388); Do Inadimplemento das Obrigações (arts. 389 a 420); Dos Contratos em Geral (arts. 421 a 480); Da Responsabilidade Civil (arts. 927 a 954); Da posse das coisas (arts. 1.196 a 1.224); Dos Direitos Reais (arts. 1.225 a 1.227); Da Propriedade Imóvel (arts. 1.228 a 1.259); Da Perda da Propriedade (arts. 1.275 e 1.276). **Direito Processual Civil (Código de Processo Civil):** Da competência (arts. 42 a 66); Das Partes e dos Procuradores (arts. 70 a 112); Da Advocacia Pública (arts. 182 a 184); Da Forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais (arts. 188 a 235); Da Comunicação dos Atos Processuais (arts. 236 a 275); Do Valor da Causa (arts. 291 a 293); Da Tutela Provisória (294 a 311); Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo (arts. 312 a 317); Do Procedimento Comum (arts. 318 a 508); Do Cumprimento de Sentença (arts. 513 a 538); Das ações possessórias (arts. 554 a 568); Da Execução em Geral (arts. 771 a 796); Das Disposições Gerais dos Recursos (art. 994 a 1.008); Da apelação (art. 1.009 a 1.014); agravo de instrumento (arts. 1.015 a 1.020); agravo interno (art. 1.021); Dos embargos de declaração (arts. 1.022 a 1.026). **Direito Tributário: CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (Lei Federal nº 5.172/1966):** Disposições Gerais (Arts. 1º a 5º); Competência Tributária (arts. 6º a 8º); Impostos (arts. 16 a 18); Impostos sobre o Patrimônio e a Renda (arts. 29 a 45); Taxas (arts. 77 a 80); Contribuição de Melhoria (arts. 81 e 82); Normas Gerais de Direito Tributário (arts. 96 a 112); Obrigação Tributária (arts. 113 a 138); Crédito Tributário (arts. 139 a 193); Administração Tributária (arts. 194 a 208). 2. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Código Tributário Municipal de Olinda (Lei Complementar Municipal nº 03/1997). **Técnicas de Redação Oficial:** Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais. **Legislação Municipal de Olinda:** Lei Complementar Municipal nº 48/2016; Lei Ordinária Municipal nº 6.161/2021; Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021; Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ASSISTENTE SOCIAL (todas as funções): Sistema Único de Saúde: Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. **Conhecimentos específicos da profissão:** O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teóricos - metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. **Demais legislações federais:** Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Federal nº 8.662/1993 (Lei do Assistente Social).

BIBLIOTECÁRIO: 1. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2. Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1. Conceitos básicos e finalidades. 2.2. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5. Resumos e índices: tipos e funções. 6. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7. Catalogação (AACR- 2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8. Catálogo: tipos e funções. 9. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13. Estudo de usuário-entrevista. 14. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

CONTADOR: Sistemas: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. regime de contabilização; patrimoniais; direitos e obrigações; plano de contas; análises econômico-financeiras. **Cálculos judiciais:** Enunciados Administrativos nº 06 a 26, da Seção de Direito Público do Tribunal de Justiça de Pernambuco, publicado no Diário Oficial do TJPE em 26 de novembro de 2019; Manual de Orientação de Procedimentos para os Cálculos na Justiça Federal 2022. **Normas gerais para assistente técnico em processos judiciais:** prova pericial (arts. 464 a 480, do Código de Processo Civil). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ENFERMEIRO (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Fundamentos da Enfermagem: Procedimentos de Enfermagem – fundamentação teórica e prática do processo do cuidar; preparo e administração de medicações/soluções; sistematização da assistência de enfermagem; aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; gerenciamento em enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Prevenção e controle de infecção hospitalar; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem aos clientes adulto e idoso nos distúrbios: respiratório, cardiovascular, renal, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico, geniturinário, mental e dermatológico; cuidados de enfermagem nas emergências clínicas, cirúrgicas e de alta complexidade; e atuação do enfermeiro no centro cirúrgico e central de material. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério; assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e em situações de risco; cuidados de enfermagem à criança e ao adolescente hospitalizados com problemas clínicos, cirúrgico e de alta complexidade. Enfermagem em Saúde Pública – Epidemiologia. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas; políticas e programas de assistência do Ministério da Saúde: diretrizes, objetivos, bases teóricas e procedimentos; atuação do enfermeiro na prática de saúde pública na prevenção, promoção e recuperação da saúde nos diferentes grupos populacionais.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico- financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad. **Normas gerais para assistente técnico em processos judiciais:** prova pericial (arts. 464 a 480, do Código de Processo Civil). **Legislação específica:** Lei Complementar Municipal nº 13/2002 (Código de Obras do Município de Olinda), Lei Ordinária Municipal nº 4.849/1992 (Legislação do Sítio Histórico), Lei Ordinária Municipal nº 5.631/2008 (Lei de Uso e Ocupação do Solo) e Lei Complementar Municipal nº 54/2020 (Plano Diretor). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

ENGENHEIRO: Conhecimento de Grandezas Elétricas: Tensão; corrente; potência e frequência Medições e ligações (instalação de voltímetro, amperímetro, frequencímetro, wattímetro, megômetro e terrômetro). Conhecimento de Motores Elétricos. Identificação de dados de placa de motores. Tipos de ligação (estrela, delta ou triângulo). Dispositivos de partida (partida direta, partida estrela triângulo, chave estática de partida suave, noções de funcionamento de inversor de frequência). Instalação de motores e de dispositivos de partida. Conhecimento e Instalação de Componentes Elétricos: Contator, fusível, disjuntor, relé de sobrecarga, relé de tempo, relé de falta de fase, relé de sequência de fase, lâmpada, tomada, reator de partida, interruptor, capacitor, fotocélula, transformador de corrente e de potencial. Aterramento elétrico. Transformadores de subestação. Leitura, compreensão, interpretação e diagnóstico de defeitos elétricos de circuitos de proteção, controle e comando de motores. Identificação, conceito, diferenças e aplicabilidade dos tipos de manutenção. Corretiva, preventiva e preditiva. Segurança e utilização de Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPI / EPC e dos riscos inerentes à atividade incluindo choque elétrico e arco-voltáico. Conhecimento da Norma Regulamentadora NR-10 "Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade", do Ministério do Trabalho e Emprego. Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Trânsito. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Elaboração de Projetos de Engenharia de Tráfego. Conceitos de matemática, de física e de geologia aplicados à engenharia. Infraestrutura básica, integrando topografia, hidrologia, geologia. Fundações e obras de terra. Projetos estruturais. Análise de estruturas à luz de conceitos matemáticos e físicos. Projetos de instalação prediais. Técnicas de planejamento, gestão e avaliação de obras. Urbanismo e meio ambiente: planejamento urbano; Patrimônio histórico e cultural urbano. Noções sobre cartografia e mapeamento; Geoprocessamento; Noções de análise de paisagens; Noções de biologia da conservação; Noções de geologia e solo; Intemperismo e erosão; Dinâmica costeira; Noções de hidrologia; Noções de liminologia e Ciclo hidrológico; Água subterrânea; Meteorologia e Climatologia; Poluição atmosférica, hídrica e do solo; Ciclo do Carbono; Parâmetros de qualidade da água; Gestão, processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos; Gestão de resíduos sólidos; Sistemas Urbanos: sistema viário, sistemas de infraestrutura, sistemas de drenagem, equipamentos e serviços urbanos; Recuperação de áreas degradadas (conceitos, métodos e técnicas); Planejamento territorial e instrumentos de controle do uso e ocupação do solo; Princípios de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis; Energias renováveis e não renováveis; Noções básicas de sistemas de controle ambiental; Avaliação de impactos ambientais riscos ambientais e valorização de danos; Noções, instrumentos e ferramentas de monitoramento Ambiental; Conceitos em demografia. Indicadores socioeconômicos. Questão agrária. Espaço urbano e espaço rural. Gestão integrada do meio ambiente; Planejamento e gestão ambiental, vocação e uso do solo, urbanismo ambiental. Legislação: Lei Federal nº 6.938/81 - Política Nacional do Meio Ambiente e Decreto Federal nº. 99.274/90. Lei Federal nº 9605/98 - Crimes Ambientais e Decreto 6.514/08; Lei Federal nº. 10.257/01 - Estatuto das Cidades. Lei Federal nº 6766/79 com alterações dadas pela Lei 9785/99 - Parcelamento do Solo Urbano. Lei Federal nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 12.651/12 – Código Florestal; Lei Federal nº 9.985/00 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza; Lei Federal nº. 11.428/06 - Lei da Mata Atlântica e Decreto Federal nº 6660/08; Lei Estadual nº 12.916/05 - Licenciamento ambiental, infrações administrativas ambientais no Estado de Pernambuco; Lei Estadual nº. 12.984/05 – Política Estadual de Recursos Hídricos; Lei Estadual nº. 11.427/97 - Conservação e Proteção das Águas Subterrâneas no Estado de Pernambuco e Decreto regulamentador 20.423/98, bem como alterações e substitutivos de todas essas Leis e Decretos. Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente, com suas alterações e substitutivos: 01/86 - Critérios básicos e diretrizes para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental. 377 /06 – Licenciamento ambiental simplificado de sistemas de esgotamento sanitário. 237/97 – Licenciamento Ambiental; 357/05 e 397/08 - Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes; 382/06 - Estabelece os limites máximos de emissão de efluentes atmosféricos para fontes fixas. 375/06 – Uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário **Normas gerais para assistente técnico em processos judiciais:** prova pericial (arts. 464 a 480, do Código de Processo Civil). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

FARMACÊUTICO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. . Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Bioquímica: Fundamentos metodológicos, metabolismo e correlações clínico-patológicas às análises bioquímicas. Microbiologia: Métodos de coloração. Características morfológicas das bactérias. Taxonomia e classificação bacteriana. Características, significado clínico e diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores, Neisseria, Haemophilus e micobactérias. Hemocultura. Coprocultura. Urinocultura. Exame microbiológico do líquido. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade a antimicrobianos. Hematologia: Hemograma e sua interpretação clínica. Alterações patológicas da série eritróide e da série leucocitária. Classificação das anemias. Hemoglobinopatias. Testes diagnósticos e distúrbios da hemostasia. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares. Teste de Coombs. Prova cruzada. Parasitologia: Morfologia e biologia dos principais protozoários e helmintos de importância médica. Métodos de diagnóstico e identificação de protozoários e helmintos de importância médica.

FISCAL DE CONTROLE URBANO E MEIO AMBIENTE: Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Projetos de arquitetura e urbanismo. Acessibilidade. Estrada. Tipos de solos. Escavação e Aterro. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Lei Complementar Municipal nº 13/2002 (Código de Obras do Município de Olinda). Competência para fiscalização ambiental. Responsabilidades decorrentes de ilícito ambiental: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil e penal. Lei Federal nº 9.605/1998, Decreto Federal nº 6.514/2008. Lei Federal nº 5.197/1967 e Decreto-Lei Federal nº 221/1967. Teorias da Restauração, Cartas Patrimoniais e Recomendações Internacionais de Preservação, bem como Lei Ordinária Municipal nº 4.849/1992 (Legislação do Sítio Histórico), Lei Ordinária Municipal nº 5.631/2008 (Lei de Uso e Ocupação do Solo), Lei Complementar Municipal nº 54/2020 (Plano Diretor). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

FISIOTERAPEUTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocomotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia.

FONOAUDIÓLOGO (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento intrauterino. Desenvolvimento psicomotor, cognitivo e da linguagem. Conceitos funcionais de psicomotricidade. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição. Fala. Anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento. Linguagem –. Aquisição e desenvolvimento. Voz – Anatomia e fisiologia da laringe; patologias laríngeas Alterações fonoaudiológicas da fala, da linguagem e da voz: conceituação, classificação e etiologia; avaliação e tratamento. Abordagem Linguística: fonética e fonologia da língua portuguesa aplicadas à fonoaudiologia. Audiologia – Anatomia e fisiologia da audição; noções de psicoacústica; audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e tratamento. Atuação da Fonoaudiologia –. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Saúde Pública: prevenção e intervenção. Fonoaudiologia hospitalar. Fonoaudiologia com bebês. Fonoaudiologia na terceira idade. A fonoaudiologia na relação interdisciplinar. Interpretação de laudos.

JORNALISTA: Técnicas de redação de notícias para radiojornalismo e telejornalismo. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Tipos de entrada do repórter em matérias de tele e radiojornalismo. Ambiente, enquadramento e planos no telejornalismo. Imagens de apoio no telejornalismo. Planejamento de um telejornal. Planejamento de um rádio jornal. Movimento de câmera e uso e tipos de microfones. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. História do Jornalismo no Brasil. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e do radialista. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Agências de notícias jornalísticas. Tendências do jornalismo regional. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Constituição de 1988 e Comunicação. Lei de acesso à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011). Regulação da Mídia. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Media Training. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direito autoral. O papel do ombudsman no jornalismo público. Webjornalismo. Fotojornalismo. Comunicação Pública. Jornalismo investigativo. Jornalismo corporativo. Jornalismo colaborativo. Comunicação organizacional. Comunicação visual e diagramação no Jornalismo. Gêneros jornalísticos nos vários meios. Técnicas de redação jornalística para os diferentes veículos. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Público, massa e audiência. Subjetividade e objetividade da notícia. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e radialismo. Da Comunicação Social na Constituição Federal (arts. 220 a 224). Técnicas de Redação Oficial: Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais

componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

MÉDICO (SAMU): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Suporte avançado de vida em Emergências Clínicas; Suporte avançado de vida no trauma; Emergências Clínicas; Emergências Pediátricas; Emergências obstétricas; Imobilização/ Remoção/ Transporte; Acidentes com múltiplas vítimas; Estados de choque: etiologia e quadro clínico; Abordagem Primária e secundária do atendimento Inicial a Vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas; Atendimento em situações de emergência: fraturas, poli traumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores tóraco-abdominais; Estados de coma de Glasgow: conhecer a etiologia, prever e oferecer assistência adequada às necessidades diagnosticadas e realizar a prescrição de enfermagem; Atendimento a vítima de parada cardiorrespiratória; Escala de trauma; Feridas; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido; Psicopatologia: alterações do pensamento, percepção, memória, atividade, afetividade (humor) e (linguagem); Transtornos: esquizofrênicos, afetivos, neuróticos, de personalidades (psicopatas), alcoolismo e toxicomanias; Emergências Psiquiátricas; Atendimento Às necessidades humanas básicas; Deontologia, Ética e Bioética.

MÉDICO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Suporte avançado de vida em Emergências Clínicas; Suporte avançado de vida no trauma; Emergências Clínicas; Emergências Pediátricas; Emergências obstétricas; Imobilização/ Remoção/ Transporte; Acidentes com múltiplas vítimas; Estados de choque: etiologia e quadro clínico; Abordagem Primária e secundária do atendimento Inicial a Vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas; Atendimento em situações de emergência: fraturas, poli traumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores tóraco-abdominais; Estados de coma de Glasgow: conhecer a etiologia, prever e oferecer assistência adequada às necessidades diagnosticadas e realizar a prescrição de enfermagem; Atendimento a vítima de parada cardiorrespiratória; Escala de trauma; Feridas; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido; Psicopatologia: alterações do pensamento, percepção, memória, atividade, afetividade (humor) e (linguagem); Transtornos: esquizofrênicos, afetivos, neuróticos, de personalidades (psicopatas), alcoolismo e toxicomanias; Emergências Psiquiátricas; Atendimento Às necessidades humanas básicas; Deontologia, Ética e Bioética.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Anatomia, fisiologia e semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia: eletrocardiografia, radiologia, teste ergométrico, Ecocardiografia, Medicina nuclear, Hemodinâmica, Ressonância magnética. Insuficiência cardíaca: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Indicação de marca-passo cardíaco. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, principais complicações. Febre Reumática, Cardiopatia reumática. Valvopatias: diagnóstico, tratamento clínico e intervencionista. Cardiopatias congênitas no adulto. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Endocardite bacteriana. Fatores de Risco para Doença Coronariana, Dislipidemias, Aterosclerose. Coronariopatia: fisiopatologia, Isquemia miocárdica, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Diabetes mellitus e doença cardiovascular. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, endocrinológicas e nutricionais, e neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Doença de Chagas. Prevenção primária e secundária em cardiologia. Noções gerais de terapêutica cardiovascular. Reabilitação cardiovascular.

MÉDICO CLÍNICO (PSF): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, síndromes coronarianas, miocardiopatias, doença arterial periférica. Glomerulopatias, insuficiência renal, obstruções e infecções urinárias, neoplasias do trato urinário. Doenças inflamatórias, parasitárias e neoplásicas do esôfago, estômago duodeno e colons. Hemorragias digestivas.

Pancreatite. Icterícias. Ascites. Diarreias. Hepatites. Cirrose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Gota. Lúpus eritematoso sistêmico. Esclerodermia. Miopatias inflamatórias. Vasculites. Infecções osteoarticulares. Terapia antimicrobiana. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Hanseníase. Leptospirose. Dengue. Leishmanioses. Endocardites. Febre de origem indeterminada. Cefaleias. Acidentes vasculares cerebrais. Parkinsonismo. Demências. Morte cerebral. Pneumonias. Tuberculose. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Asma. Neoplasias do pulmão e da pleura. Obesidade. Diabetes mellitus. Doenças da tireoide e paratireoides. Osteoporose. Insuficiência adrenal. Síndrome de Cushing. Distúrbios do metabolismo lipídico. Anemias. Leucemias. Linfomas. Mieloma. Distúrbios da hemostasia. Distúrbios do equilíbrio ácido – básico e hidroeletrólítico. Interações medicamentosas e efeitos colaterais dos medicamentos utilizados em Medicina Interna.

MÉDICO CLÍNICO: 1. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. 2. Parada cardiorrespiratória, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana aguda, infarto agudo do miocárdio, dissecação aórtica, emergências hipertensivas, choques. SARA, oxigenoterapia, insuficiência respiratória aguda, embolia pulmonar. Cetoacidose diabética, coma hiperosmolar, crise tireotóxica, insuficiência supra-renal. Infecção no hospedeiro imuno comprometido, sepse, infecções hospitalares, endocardite infecciosa, meningites. Distúrbios hidroeletrólítico e ácido-base, insuficiência renal aguda. Insuficiência hepática, pancreatite aguda, hemorragia digestiva alta e baixa, abdome agudo. Distúrbios da hemostasia, indicações do uso do sangue e derivados. Comas, acidentes vasculares encefálicos, estado de mal epilético. Sedação e analgesia. Gastroenterologia: doenças do esôfago, doença péptica, câncer gástrico, síndrome disabsortiva, doenças inflamatórias do intestino, câncer do cólon, hipertensão porta, diagnóstico diferencial das icterícias, cirrose hepática. Pneumologia: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, câncer de pulmão, doenças da pleura. Reumatologia: diagnóstico diferencial das artrites, artrite reumatóide, lúpus eritematoso sistêmico, gota. Cardiologia: insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, cardiomiopatias. Hematologia: diagnóstico diferencial das anemias, interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Neurologia: cefaléias, epilepsias, polineuropatias. Nefrologia: insuficiência renal crônica, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, infecção urinária. Endocrinologia: *diabetes mellitus*, distúrbios da tireoide. Infectologia: síndrome da imunodeficiência adquirida, febre de origem obscura, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, leptospirose, toxoplasmose, mononucleose infecciosa, citomegalovirose, dengue, doença inflamatória, pélvica, antibioterapia e drogas antivirais. Interpretação dos exames complementares básicos e principais métodos de imagem, fundamentos da farmacologia e terapêutica aplicada.

MÉDICO DO TRABALHO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90.

Prevenção, diagnóstico, caracterização, tratamento e reabilitação das Doenças Profissionais, Doenças do Trabalho e das Doenças Relacionadas ao Trabalho. Epidemiologia e Vigilância em Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Medicina de Viagem, Doenças Imunopreveníveis e Imunização Ocupacional, Doenças de Notificação Compulsória e Doenças endêmicas. Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Principais Correntes de Ergonomia. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva, Ergonomia de Concepção e de Correção. Higiene Ocupacional: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Gases e vapores; Aerodispersóides; Ficha de informação de segurança de produtos químicos; Programa de proteção respiratória (PPR); Exposição ao ruído; Exposição ao calor; Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Radiações ionizantes e não ionizantes; Princípios de radioproteção; Trabalho sob condições hiperbáricas; Programa de Prevenção à Exposição Ocupacional ao Benzeno (PPEOB); Limites de tolerância e de exposição (ACGIH / MTE); Perigo e Risco; Grupos Homogêneos de Exposição e Risco Ocupacional; Riscos à saúde associados aos agentes químicos, físicos, biológicos e riscos ergonômicos. Toxicologia da Indústria de Petróleo, Gás, Biocombustíveis e Derivados. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Níveis de Atenção à Saúde: Atenção Primária, Promoção da Saúde e Proteção Específica, Atenção Secundária e Terciária. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Saúde Ambiental.

MÉDICO GERIATRA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Semiologia do idoso Envelhecimento e mudanças orgânicas na velhice Epidemiologia, fatores de risco e medidas de prevenção para doença cardiovascular, neoplasias, diabetes, doenças da tireóide, dislipidemia, climatério, anemias e obesidade no idoso Manifestações incomuns (atípias) das doenças na velhice Avaliação clínica do paciente

idoso Uso de fármacos no idoso 6. Prevenção de doenças e fragilidades no idoso Prevenção da iatrogenia no idoso Prevenção, diagnóstico, avaliação laboratorial, tratamento e critérios de encaminhamento das principais doenças primárias e secundárias do sistema cardiovascular: hipertensão arterial, aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipotensão ortostática, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica, insuficiência cardíaca, hemorróidas, varizes; do sistema respiratório: asma brônquica, pneumonias, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC) e tuberculose; do sistema digestivo: diarreias agudas e crônicas, hepatites, colecistite, estomatites, gastrites, hérnia de hiato, colelitíase, hemorragia digestiva, constipação, doença diverticular do cólon; do sistema geniturinário: infecção urinária, insuficiência renal, cólica nefrética, obstrução urinária, doenças da próstata, disfunção sexual, incontinência urinária; do sistema neurológico: cefaléias agudas e crônicas, acidente vascular encefálico, distúrbios do sono, depressão, delirium, síndromes extrapiramidais, síndromes parkinsonianas, tremor essencial, doença de Parkinson, neuropatias periféricas, doença de Alzheimer e outras demências; do sistema osteomuscular e tecido 62 conjuntivo: Osteoporose, neoplasias, distúrbios da cognição e comportamento, osteoartroses, doença de Paget, polimialgia reumática e arterite de células gigantes; do sistema imunológico: principais afecções otorrinolaringológicas, oftalmológicas e dermatológicas no idoso 9. Fragilidade, trauma, cuidados clínicos e psicossociais dos idosos Qualidade de vida e objetivos terapêuticos no idoso. Quedas, síncope e vertigens no idoso; síndrome da imobilização; úlceras de pressão; Distúrbios hidroeletrólíticos no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças) Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica. Cuidados paliativos

MÉDICO GINECOLOGISTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopausa. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filóides. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom.

MÉDICO MASTOLOGISTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Fisiopatologia mamária; Procedimentos ambulatoriais em mastologia. Diagnóstico clínico em mastologia: imagens e técnicas de biopsia, diagnóstico semiológico, mamografia, ecografia, doppler colorido, citologia e microbiopsia. Quimioterapia: conceitos básicos de quimioterapia antineoplásica e radioterapia nas neoplasias malignas da mama. Epidemiologia do carcinoma de mama: descritiva e analítica, avaliação e conduta no risco. Patologias mamárias benignas: diagnóstico e tratamento. Prevenção para o carcinoma de mama. Patogênese para o carcinoma de mama, carcinomas não infiltrantes da mama, carcinomas infiltrantes da mama: histopatologia, parâmetros diagnósticos e morfológicos; tratamento clínico de pessoas com história de carcinoma de mama na família; proliferação celular e plóidia; anticorpo monoclonais no diagnóstico, prognóstico e terapia; novas abordagens terapêuticas para o carcinoma de mama. Marcadores tumorais; classificação TNM e estadiamento; terapia do carcinoma primário de mama - tratamento cirúrgico, conservador e radical. Quadro clínico e tratamento do carcinoma de mama localmente avançado e inflamatório. Carcinoma de mama e gravidez. Tumores malignos não epiteliais: diagnóstico e tratamento; prevenção e terapia das complicações.

MÉDICO NEURO PEDIATRA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Acidente Vascular Cerebral. Cefaléia. Epilepsia. Traumatismo Crânio Encefálico e Raque medular. Doenças Degenerativas. Doenças Desmielinizantes. Neuro Infecção. Eletro-neurofisiologia. Neuroimagem. Meningites e encefalites. Exame do líquido Cefalorraquidiano. Neuropatias periféricas. Vertigens e Tonturas. Comas. Doenças extra-piramidais. Demências. Doenças musculares e da placa motora. Doenças raquemedulares. Medicina preventiva e Social. Organização dos Serviços de Saúde. Indicadores de Saúde. Epidemiologia. Acidente Vascular Cerebral. Cefaléia. Epilepsia. Traumatismo Crânio Encefálico e Raquemedular. Doenças Degenerativas. Doenças Desmielinizantes. Neuro Infecção. Eletro-neurofisiologia. Neuroimagem. Meningites e encefalites. Exame do líquido Cefalorraquidiano. Neuropatias periféricas. Vertigens e Tonturas. Comas. Doenças extra-piramidais. Demências. Doenças musculares e da placa motora. Doenças raquemedulares. Medicina preventiva e Social. Organização dos Serviços de Saúde. Indicadores de Saúde. Epidemiologia.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Afecções ortopédicas comuns na infância; Epifisiólise proximal do fêmur; Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica; Piorrite; Tuberculose óteo-articular; Paralisia obstétrica; Ortopedia em geral; Branquialgias; Artrite degenerativa da coluna cervical; Síndrome do escaleno anterior e costela cervical; Ombro doloroso; Lombociatalgias. Artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Hérnia de disco; Espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos; Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis; Fratura do acetábulo; Fratura e luxação dos ossos dos pés; Fratura e luxação dos joelhos.

MÉDICO PEDIATRA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém-nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; imunizações: ativa e passiva; Patologia do lactante e da criança: distúrbio cardiocirculatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar; Distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pnemopatia aguda e derrames pleurais; Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência supra renal; Distúrbios neurológicos e motores; distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios oncohematológicos: anemias carências e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; Patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; Doenças infectocontagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; Infecção hospitalar: meningococose virais e fúngicas sepses e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratória; Acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; A criança e o adolescente vítima de violência. Aleitamento materno. Reanimação Neonatal.

MÉDICO PERITO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Norma Regulamentadora 32 (NR-32): Biossegurança e saúde; exposição a material biológico; métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho, responsabilidades éticas e legais à saúde do trabalhador, comunicação de acidente de trabalho (CAT); afastamento laboral; Burnout. Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador. Administração de serviços de saúde e dos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho (SESMT). NR 17: Campo de Aplicação; Avaliação das situações de trabalho; Organização do trabalho; Levantamento, transporte e descarga individual de cargas; Mobiliário dos postos de trabalho; Trabalho com máquinas, equipamentos e ferramentas manuais; Condições de conforto no ambiente de trabalho; NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, higiene ocupacional, levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos; NR-7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, níveis de atenção à saúde, promoção da saúde e proteção específica, bem-estar, saúde e qualidade de vida no trabalho, programas de saúde do trabalhador. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; trabalho sob pressão temporal. Relacionamento interpessoal e relacionamento do funcionário com a instituição: bem-estar, feedback, tomada de decisão, plano de cargos e salários, análise de desempenho, orientação cultural, programas de capacitação. Cuidados médicos ao paciente com/pós COVID-19. Interprofissionalidade e Trabalho em Equipe. Ética profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA (ADULTO): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. O campo da saúde mental: políticas, práticas e saberes. Princípios de epidemiologia e epidemiologia psiquiátrica. Organização anatômica e funcional do sistema nervoso central. Neuropsicologia. História da Psiquiatria. Classificações em Psiquiatria. Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatrics. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Psicoterapias. Reabilitação psicossocial. Tratamentos biológicos em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria de ligação e interconsulta. Psiquiatria forense e ética médica. Assistência em saúde mental: legislação, reestruturação e políticas públicas no Brasil. Direitos civis dos doentes mentais. Reforma psiquiátrica no Brasil e no mundo. Legislação referente aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).

MÉDICO PSIQUIATRA (INFANTIL): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtorno alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública.

MÉDICO VETERINÁRIO: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Doenças infectocontagiosas e doenças parasitárias de importância em saúde pública. Soros, vacinas e alergênicos. Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Inspeção Industrial e Sanitária de produtos de origem animal. Vigilância de produtos de uso veterinário. Lei Federal nº 9.782/99. 1. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves). 2. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de pescados e derivados. 3. Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de leite e produtos lácteos. 4. Inspeção Sanitária: carnes e derivados; pescados e derivados; leite e produtos lácteos. 5. Particularidades da inspeção sanitária: higiene nas indústrias e do pessoal envolvido, higiene da água de abastecimento e do gelo. 6. Legislação (Federal, Estadual e Municipal), julgamento tecnológico e sanitário; classificação e funcionamento dos estabelecimentos. 7. Higiene e Saúde Pública Veterinária: cuidados higiênicosanitários

na obtenção e beneficiamento de produtos de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. 8. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos alimentares. 9. Doenças veiculadas por águas ou alimentos. 10. Epidemiologia e investigação epidemiológica: medidas de controle. Código Sanitário do Estado de Pernambuco (Decreto Estadual nº 20.786, de 10 de agosto de 1998).

NUTRICIONISTA (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. 1 - Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações. 2 - Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. 3 - Nutrição em obstetrícia e pediatria. 4 - Aleitamento materno e Alimentação complementar. 5 - Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. 6 - Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. 7 - Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microrganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. 8 - Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microrganismos. 9 - Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade. 10 - Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. 11 - Epidemiologia Nutricional- determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. 12 - Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 13 - Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 14 - Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais. Promoção da Alimentação Saudável.

ODONTÓLOGO (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Odontologia Social: Caracterização; Hierarquização; Métodos de Prevenção; Cárie, Oclusão, Periodontia, Isolamento, Clareamento dental, Adesivos, Hipersensibilidade, Tratamento dos Principais Problemas. Farmacologia e Terapêutica: Mecanismos Básicos de Ação das Drogas; Efeitos sobre o Sistema Nervoso; Psicofarmacologia. Anestesiologia: Dor; Sedação; Anestesia Geral; Anestesia Local. Procedimentos Odontológicos: Preparos Cavitários; Cirurgia, Traumatologia Buco-Facial; Periodontia; Radiologia. Endodontia: Prótese e Oclusão. Prevenção de Cárie Dentária. Estética e Cosmética, Disfunções Temporomandibulares, Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais, Ortodontia Preventiva na Clínica Odontológica. Emergências Médicas em Odontologia, Assepsia, Antissepsia, Esterilização e Biossegurança, Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, Instrumentais, Tipos de sutura e fios, Reparação Tecidual, Terapêutica Medicamentosa Anestésicos e Técnicas de Anestesia Local, Anestesia Geral em Cirurgia Bucocomaxilofacial, Exodontias, Cirurgia dos Dentes Inclusos Cirurgias com Finalidade Protética, Implantes Osseointegrados, Ética Odontológica.

PSICÓLOGO (todas as funções): Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Adolescência: processos subjetivos, cognitivos e sociais. Avaliação e diagnóstico psicológico do adolescente. Direitos humanos, Ética e Lei. Os direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, medidas de proteção e prática do ato infracional. Política de Saúde Mental, Intersetorialidade, suas implicações e responsabilidades. A articulação dos programas socioeducativos com a rede de atenção à saúde. O adolescente em conflito com a lei e o uso de drogas. A família e suas implicações no processo socioeducativo. Violência e ato infracional. O papel e a atuação do psicólogo no processo socioeducativo. Legislação complementar. **Demais legislações federais:** Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Federal nº 4.119/62 (Lei do Psicólogo).

QUÍMICO: Equilíbrio químico iônico: ácido-base, pH e pOH, hidrólise, soluções tampão. Equilíbrio de solubilidade. Química analítica: gravimetria e titulometria, métodos ópticos e espectroscópicos de análise, métodos eletroanalíticos, cromatografia. Processos Industriais/Operações Unitárias: Filtração; Extração sólido-líquido; Destilação; Evaporação; Absorção; Secagem e Psicometria. Mineralogia e cristalografia. Química orgânica: funções orgânicas, reações orgânicas: adição, substituição, oxidação e redução, hidrólise, eliminação e condensação. Polímeros. Estudo das propriedades físicas e químicas dos grupos funcionais, incluindo biomoléculas constituídas de aminoácidos, açúcares e ácidos graxos. Estudo dos compostos orgânicos de interesse biológico e tecnológico. Química Ambiental: atmosfera, hidrosfera e litosfera, ciclos biogeoquímicos, principais problemas ambientais modernos (camada de ozônio, aquecimento global, poluição). Segurança em laboratórios de química, biossegurança, tratamento de resíduos químicos. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Boas Práticas Laboratoriais. Aparelhagem essencial do laboratório de química: equipamentos, vidraria, acessórios, reagentes, purificadores de água, manutenção e calibração de equipamentos de medição. Operações fundamentais: aquecimento, medição de volumes, pesagem, técnicas de separação. Armazenamento e transporte de produtos químicos. RDC nº 222/2018 (Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde). RDC nº 275/2002 (Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos. RDC nº 2016/2004 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação). RDC nº 786/2023 (Dispõe sobre os requisitos técnico-sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC). RDC nº 275/2002 (Regulamenta as Boas Práticas de Produtores/Industrializadores de Alimentos). RDC nº 724/2022 (Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

SANTARISTA: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. Epistemologia e metodologia em saúde. Estatística em saúde. Epidemiologia em saúde coletiva. Epidemiologia social. Métodos de análise epidemiológica. Evolução do perfil e morbimortalidade da população brasileira nas últimas décadas. Determinantes do perfil de morbimortalidade da população brasileira. Política de Saúde. Evolução histórica das relações entre a assistência à saúde e as políticas sociais do Estado brasileiro. Políticas recentes: O processo de municipalização; O financiamento do sistema de saúde; conselhos de saúde; Distritos Sanitários. Legislação atual: Doenças transmissíveis; Noções bioecológicas básicas. Bioagentes: Infectividade; patogenicidade; Dose infectantes; Poder invasivo e imunogenicidade. Doenças infecciosas e meio ambiente. Mecanismo de transmissão de doenças: Conceitos fundamentais; Doenças não transmissíveis; Epidemiologia das doenças não transmissíveis. Estatística aplicada a saúde coletiva: Apresentação gráfica e tabular de dados; Noções básicas e teoria de probabilidade e amostragem. Testes de hipóteses. Demografia e estatística. Pirâmide populacional. Estrutura demográfica do Brasil. Efeitos das migrações na estrutura populacional e no quadro de morbimortalidade no Brasil. Fonte de dados vitais. Dados primários e secundários. O atestado de óbito. A declaração de nascidos vivos. Principais indicadores demográficos. Epidemiologia: Definição, variáveis epidemiológicas. Mensuração da morbimortalidade: indicadores de saúde; Comparação de coeficientes; Padronização de taxas; Medidas de risco. Epidemias e Endemias: Conceitos;

Diagrama de Controle; Frequências máxima e mínima esperada; Aspectos diferenciais das endemias. Vigilância epidemiológica: Conceito; atividade; Forma de coleta de informação; Avaliação de ações; Vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Níveis de prevenção. Epidemiologia aplicada à administração e ao planejamento dos serviços de saúde: Enfoque de risco, diagnóstico sanitário. Estabelecimento de prioridades. Avaliação de Programas e serviços de saúde. Imunização: Fundamentos básicos; Tipos de agentes imunizantes; O programa de imunização. Estratégias de vacinação; Contra indicações gerais; Reações adversas; avaliação de eficácia e cobertura vacinal. Planejamento, programação e gestão em saúde. Aspectos históricos do planejamento em saúde no Brasil. Métodos de planejamento e programação em saúde. Diagnóstico de recursos indicadores e produtividade. Parâmetros gerais para cálculo de recursos. Gestão de recursos humanos. Avaliação e controle de sistemas locais de saúde. Ação programática em saúde. Programas de saúde: da criança; da mulher; do adolescente; do idoso; de hipertensão; do diabetes; de saúde bucal; de DST/AIDS; de tuberculose; de hanseníase e da saúde mental. Lei Federal nº 14.725/2023 (Regula a Profissão de Sanitarista).

SOCIÓLOGO: 1. Relações entre indivíduo e sociedade, distinção do espaço público e privado, o Estado e o direitos humanos, cidadania e diversidades. 2. Sociologia como autoconsciência da sociedade. 3. Cultura e sociedade. 4. Trabalho e produção social. 5. As relações políticas e Estado. 6. Movimentos sociais. 7. Questão agrária e seus conflitos. 8. Mudanças sociais face à revolução digital em curso. 9. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 10. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 11. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional. **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR: Direito Constitucional (Constituição Federal de 1988): 1. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 4). 2. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Dos Direitos Sociais (arts. 6º a 11); Da Nacionalidade (arts. 12 e 13); Dos Direitos Políticos (arts. 14 a 16); Dos Partidos Políticos (art. 17). 3. DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA (arts. 18 e 19); Da União (arts. 20 a 24); Dos Estados Federados (arts. 25 a 28); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Do Distrito Federal e dos Territórios (arts. 32 e 33); Da Administração Pública e dos Servidores Públicos (arts. 37 a 42). 4. DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Do Poder Legislativo (arts. 44 a 75); Do Poder Executivo (arts. 76 a 91); Do Poder Judiciário (arts. 92 a 126); Das Funções Essenciais à Justiça (arts. 127 a 135). 5. DA DEFESA DO ESTADO E DAS INSTITUIÇÕES DEMOCRÁTICAS: Da Segurança Pública (art. 144). 6. DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). 7. DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica (arts. 170 a 181); Da Política Urbana (arts. 182 e 183). 8. DA ORDEM SOCIAL: Disposição Geral (art. 193); Da Seguridade Social (arts. 194 a 204); Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 205 a 217); Da Ciência, Tecnologia e Inovação (arts. 218 a 219-B); Do Meio Ambiente (art. 225); Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (arts. 226 a 230). **Direito Administrativo:** 1. CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; órgãos públicos. 3. PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO. 4. PODERES ADMINISTRATIVOS. 5. ATOS ADMINISTRATIVOS: conceito, elementos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discricionários, formas de extinção. 6. SERVIÇOS PÚBLICOS: conceito, competência, classificação, princípios; execução direta e indireta; permissão e concessão. 7. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: a Lei Federal nº 14.133/2021. 10. RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO: moralidade e improbidade administrativa; o regime da Lei Federal nº 8.429/1992. 11. DOMÍNIO PÚBLICO: conceito, classificação e uso dos bens públicos; características e espécies. 12. INTERVENÇÃO DO ESTADO NA PROPRIEDADE: servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. **Direito Tributário:** CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (Lei Federal nº 5.172/1966): Disposições Gerais (Arts. 1º a 5º); Competência Tributária (arts. 6º a 8º); Impostos (arts. 16 a 18); Impostos sobre o Patrimônio e a Renda (arts. 29 a 45); Taxas (arts. 77 a 80); Contribuição de Melhoria (arts. 81 e 82); Normas Gerais de Direito Tributário (arts. 96 a 112); Obrigação Tributária (arts. 113 a 138); Crédito Tributário (arts. 139 a 193); Administração Tributária (arts. 194 a 208). **Técnicas de Redação Oficial:** Manual de Redação de Presidência da República do Brasil. Comunicações oficiais: Aspectos Gerais da Redação Oficial; As Comunicações Oficiais. **Legislação Municipal de Olinda:** Lei Ordinária Municipal nº 5.578/2007, Lei Ordinária Municipal nº 6.188/2021, Lei Ordinária Municipal nº 6.229/2022. **Legislação Federal:** Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **Noções de Informática:** Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Fundamentação legal e Normas pertinentes ao SUS. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90. História da psiquiatria e da reforme psiquiátrica: Novo paradigma. Política atual de Saúde Mental: Conceitos, princípios, Portarias. Conceitos Saúde Mental X Doença Mental. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. Família na contemporaneidade: Conceitos. Uso/abuso de álcool e outras drogas: Proposta de redução de danos, Humanização, acolhimento e encaminhamento responsável. Subjetividade e Cidadania. O trabalho multidisciplinar na área da saúde. Planejamento estratégico em saúde e saúde mental. Oficinas terapêuticas. História da psiquiatria e da reforme psiquiátrica: Novo paradigma. Política atual de Saúde Mental: Conceitos, princípios, Portarias. Conceitos Saúde Mental X Doença Mental. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. Família na contemporaneidade: Conceitos. Uso/abuso de álcool e outras drogas: Proposta de redução de danos, Humanização, acolhimento e encaminhamento responsável. Subjetividade e Cidadania. O trabalho multidisciplinar na área da saúde. Planejamento estratégico em saúde e saúde mental. Oficinas terapêuticas. Bioética e Saúde Pública; Programa Saúde da Família; Fundamentos Epidemiológicos em Saúde Pública.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (Retificado em 29/08/2024)

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2024	02/09/2024	Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amupe/
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	02 a 29/09/2024	www.upenet.com.br
Envio dos laudos/declarações dos candidatos que pretendem concorrer às vagas destinadas às cotas	No ato da inscrição	www.upenet.com.br
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01 e 02/09/2024	www.upenet.com.br

Divulgação do deferimento da isenção da taxa de inscrição	13/09/2024	www.upenet.com.br
Recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	13 a 15/09/2024	Através do e-mail: olinda2024@iaupe.com.br
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção de inscrição	20/09/2024	www.upenet.com.br
Último dia para entrega do Laudo Médico para atendimento especial	30/09/2024	www.upenet.com.br
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	30/09/2024	Instituição bancária
Divulgação da relação de inscritos	15/10/2024	www.upenet.com.br
Informações sobre local de prova (Cartão de Informações)	21/10/2024	www.upenet.com.br
Divulgação da concorrência	30/10/2024	www.upenet.com.br
Data final para alterar os dados pessoais e cadastrais	31/10/2024	www.upenet.com.br
Envio do vídeo para o procedimento da heteroidentificação	21 a 29/10/2024	Link de heteroidentificação
PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS	17/11/2024 (domingo)	Divulgado no Cartão de Inscrição
Divulgação do gabarito preliminar	18/11/2024	www.upenet.com.br
Recurso contra gabarito preliminar	18 a 20/11/2024	Link de Recursos
Divulgação do gabarito definitivo	04/12/2024	www.upenet.com.br
Resultado preliminar da prova objetiva	06/12/2024	www.upenet.com.br
Resultado preliminar dos candidatos que pretendem concorrer às cotas	09/12/2024	www.upenet.com.br
Recurso contra o resultado preliminar ao resultado das cotas	09 a 11/12/2024	Através do e-mail: olinda2024@iaupe.com.br
Resultado do julgamento dos recursos das cotas	16/12/2024	www.upenet.com.br
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	Até 20/12/2024	www.upenet.com.br www.diariomunicipal.com.br/amupe/
Homologação do resultado final do Concurso Público	Até 26/12/2024	www.upenet.com.br www.diariomunicipal.com.br/amupe/

**ANEXO V
FORMULÁRIO AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro ser negro(a), da cor [preta ou parda?] _____, e assumo a opção de concorrer às vagas reservadas as cotas raciais (negro) do Concurso Público para o Município de Olinda/PE 2024, conforme os critérios estabelecidos no edital e na Lei Municipal nº 6.357/2024. Declaro ainda que estou ciente que serei submetido ao processo de heteroidentificação, a ser realizado pela Comissão instituída pelo IAUPE – Concursos.

As informações prestadas nessa declaração são de minha responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

**ANEXO VI
FORMULÁRIO AUTODECLARAÇÃO INDÍGENA**

Autodeclaração e Consciência de Identidade Indígena

Eu, _____, CPF nº _____, identidade nº _____, DECLARO que sou indígena, pertencente à etnia indígena _____, e resido na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, próxima ao município _____, estado _____.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao(à) candidato(a) indígena no Concurso Público para o Município de Olinda/PE 2024. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

Declaração de Reconhecimento

A liderança comunitária abaixo identificada, da etnia indígena _____, DECLARA, para fins de concessão do direito à vaga reservada no Concurso Público para o Município de Olinda/PE 2024, que a(o) candidata(o) _____, inscrita(o) no CPF nº _____, é indígena pertencente à etnia indígena _____, residente na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, próxima ao município _____, Estado _____. Por ser expressão da verdade, firmo e dato a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Cacique ou Liderança Equivalente

CACIQUE OU LIDERANÇA EQUIVALENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

**ANEXO VII
MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DETENTORES DE DOENÇAS INCAPACITANTES**

Dr(a) _____ CRM/CFM n°: _____ CPF n° _____
 Especialidade: _____

Declaro, para atendimento do texto da Lei Municipal nº 6.357/2024, art. 4º, § 2º, relativamente para o Concurso Público do Município de Olinda/PE 2024, que _____, identidade nº _____, é portador(a) da seguinte doença incapacitante: _____, CID nº _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) médico(a) declarante

Lei Municipal nº 6357/2024:

Art. 4º Ficam reservadas às mães ou aos tutores de crianças e adolescentes detentores de doenças incapacitantes 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Municipal de qualquer espécie, na forma desta Lei.

§ 1º Considera-se criança a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990).

§ 2º São consideradas doenças incapacitantes, para efeito desta lei, aquelas que impossibilitam os filhos/tutelados de disporem de autonomia comum as demais crianças e adolescentes, dependendo de cuidados especiais, a exemplo de Microcefalia Congênita, Síndrome de Down, Epidermólise Bolhosa, Esclerose Lateral Amiotrófica, Esclerose Múltipla, Lúpus Eritematoso Sistêmico, Miastenia Gravis, Mieloma Múltiplo, Mucopolissacaridose, entre outras que tornem incapacitante a prática de atos comuns da vida de forma independente.

Publicado por:
 Myrna Machado Borges
Código Identificador:F312389D

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DE VICÊNCIA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
 AVISO DE CREDENCIAMENTO**

EVENTO: V FESTIVAL DE MUSICA EM COMEMORAÇÃO AOS 96 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLITICA DE VICÊNCIA

Nº	ARTISTAS	DATA	CPF/CNPJ	VALOR
01	ALISSON OLIVEIRA DE SENA	06/09	157.506.924-50	R\$ 400,00
02	ANA SARITTA COSTA DE SOUZA	06/09	009.899.224-48	R\$ 400,00
03	ANDRESSA CARLA DE LIMA	06/09	137.406.464-54	R\$ 400,00
04	ANTONIO JOAO DA SILVA	06/09	764.362.254-04	R\$ 400,00
05	ANTONIO JOSE DA SILVA	06/09	183.072.304-97	R\$ 400,00
06	ANTONIO JULIO DA SILVA	06/09	818.696.630-04	R\$ 400,00
07	ANTONIO MARCOS PEREIRA	06/09	115.670.354-93	R\$ 400,00
08	BARTOLOMEU MARCELINO DA SILVA	06/09	081.825.774-11	R\$ 400,00
09	CARLISON ALESANDRO S. DE MOURA.	06/09	105.219.594-62	R\$ 400,00
10	DALTON JOSE L. VASCONCELOS SILVA	06/09	133.256.914-79	R\$ 2.000,00
11	EDNALDO NUNES DA SILVA	06/09	404.877.698-30	R\$ 400,00
12	EDUARDO DE LIMA SEABRA	06/09	169.518.264-20	R\$ 400,00
13	ELÁYNE MIKAELY DO N. SILVA	06/09	139.030.504-07	R\$ 400,00
14	EMERSON LUCAS RODRIGUES LOURENÇO	06/09	106.995.474-82	R\$ 400,00
15	ERALDO GOMES PEREIRA	06/09	817.288.324-20	R\$ 400,00
16	EVILY DA SILVA ALVES	06/09	50.722.907/0001-32	R\$ 400,00
17	FELIPE JERONIMO P. FERREIRA	06/09	072.100.094-00	R\$ 400,00
18	FELIPE MARCOS DA SILVA	06/09	139.213.924-46	R\$ 3.000,00
19	GENILSON JOSE DE ANDRADE	06/09	014.119.884-26	R\$ 400,00
20	GILBERTO CAETANO DE OLIVEIRA	06/09	835.361.754-49	R\$ 400,00
21	GILSON VICENTE DA SILVA FILHO	06-09	096.805.394-74	R\$ 400,00
22	IRAN JOSE DE LIMA	06/09	090.786.914-92	R\$ 400,00
23	IRIS EUFLAUZIO DA SILVA	06/09	085.479.624-09	R\$ 400,00
24	ISAIAS SOUZA DE MELO	06/09	109.437.354-08	R\$ 400,00
25	ISAQUE MARTINS DA SILVA	06/09	976.663.434-34	R\$ 400,00
26	IVALDO RICARDO DA SILVA	06/09	485.766.624-34	R\$ 400,00
27	JHONATAN LEONARDO DA S. NASCIMENTO	06/09	128.710.784-24	R\$ 400,00
28	JOAO ARIMATEA DA SILVA	06/09	057.981.394-09	R\$ 400,00
29	JOAO PAULO RODRIGUES DA SILVA	06/09	711.33.604-32	R\$ 5.000,00
30	JOÃO RENATO DA SILVA	06/09	177.504.274-06	R\$ 400,00
31	JOSE ANTONIO DA SILVA	06/09	053.788.364-92	R\$ 400,00
32	JOSE EGIDIO DE LIMA	06/09	891.594.704-53	R\$ 400,00
33	JOSE FRANCISCO DA SILVA FILHO	06/09	120.718.604-03	R\$ 400,00
34	JOSE LEONARDO FELISBERTO DA SILVA	06/09	023.850.114-09	R\$ 2.000,00
35	JOSE LOURENÇO DA SILVA	06/09	615.572.424-53	R\$ 400,00
36	JOSE MARÇAL DA SILVA	06/09	389.932.794-20	R\$ 400,00
37	JOSE RIBEIRO DA SILVA	06/09	044.484.834-79	R\$ 400,00
38	JOSE ROBERTO A. DE OLIVEIRA.	06/09	718.183.694-35	R\$ 400,00
39	JOSE SEVERINO DA SILVA	06/09	592.850.284-20	R\$ 400,00
40	JOSE VANDERLEI CORREIA REGO	06/09	378.002.134-04	R\$ 400,00
41	JOSIAS HENRIQUE DA SILVA	06/09	128.149.134-92	R\$ 5.000,00
42	JOSIELLE TEIXEIRA DA SILVA	06/09	102.475.014-09	R\$ 400,00
43	JOVENILDO FRANCISCO DA SILVA	06/09	891.589.114-72	R\$ 400,00
44	LEANDRO DE SOUZA DA HORA	06/09	096.369.534-73	R\$ 400,00
45	LUCIANA ALVES DO NASCIMENTO	06/09	24.090.742/0001-13	R\$ 400,00
46	MARCOS ANTONIO D. DA SILVA	06/09	120.970.324-60	R\$ 400,00

47	MARIA EDUARDA DA SILVA	06/09	717.756.814-08	R\$ 400,00
48	MARIA JOSE DA C. R. DA SILVA	06/09	110.392.184-31	R\$ 400,00
49	PRISCILLA CALIXTO DA SILVA	06/09	43.091.816/0001-80	R\$ 400,00
50	PRISCILLA ELANES DA SILVA	06/09	080.723.934-80	R\$ 400,00
51	RAMONN DIEGO DO NASCIMENTO	06/09	29.760.780/0001-50	R\$ 400,00
52	RENATO BELEM DE OLIVEIRA	06/09	066.630.154-94	R\$ 400,00
53	ROBERIO JOAO DA SILVA	06/09	094.600.534-67	R\$ 400,00
54	SAULO DINIS DA SILVA	06/09	132.604.074-05	R\$ 400,00
55	SEBASTIAO MANOEL CANDIDO DE LIMA	06/09	020.224.894-11	R\$ 400,00
56	SERGIO ALFREDO DA SILVA	06/09	856.361.934-91	R\$ 400,00
57	SEVERINO FELIPE DOS SANTOS	06/09	856.421.504-72	R\$ 400,00
58	SEVERINO JOAO DOS SANTOS	06/09	028.097.674-75	R\$ 400,00
59	SEVERINO NAZARIO DE SOUZA	06/09	009.669.078-09	R\$ 400,00
60	SEVERINO RAMOS DE LIMA	06/09	405.025.894-34	R\$ 400,00
61	SEVERINO SOARES DA SILVA FILHO	06/09	891.595.864-00	R\$ 2.000,00
62	TATIANE DA SILVA SANTOS	06/09	065.963.814-20	R\$ 400,00
63	TULIO HENRIQUE CRUZ BARBOSA	06/09	088.523.774-92	R\$ 400,00
64	VIVIANE CARLA S. E LEMOS.	06/09	059.737.274-83	R\$ 400,00
65	WALISON ALVES DA SILVA	06/09	107.436.794-40	R\$ 400,00
66	WDEMBERGUE JOSE ALVES FILHO	06/09	153.696.524-30	R\$ 400,00
07/09				
01	ANTONIO JULIO DA SILVA	07/09	818.696.630-04	R\$ 1.500,00
02	EMERSON LUCAS RODRIGUES LOURENÇO	07/09	106.995.474-82	R\$ 5.000,00
03	JOSE MARIO DE ANDRADE NETO	07/09	124.573.484-98	R\$ 5.000,00
04	MARIA EDUARDA DA SILVA	07/09	717.756.814-08	R\$ 5.000,00
05	SEVERINO SOARES DA SILVA FILHO	07/09	891.595.864-00	R\$ 5.000,00
10/09				
01	EMERSON LUCAS RODRIGUES LOURENÇO	10/09	106.995.474-82	R\$ 5.000,00
02	JOAO PAULO RODRIGUES DA SILVA	10/09	711.33.604-32	R\$ 5.000,00
03	JOSE MARIO DE ANDRADE NETO	10/09	124.573.484-98	R\$ 5.000,00
04	JOSIAS HENRIQUE DA SILVA	10/09	128.149.134-92	R\$ 5.000,00
05	MARIA EDUARDA DA SILVA	10/09	717.756.814-08	R\$ 5.000,00
06	RAMONN DIEGO DO NASCIMENTO	10/09	29.760.780/0001-50	R\$ 6.000,00
07	SEVERINO SOARES DA SILVA FILHO	10/09	891.595.864-00	R\$ 5.000,00
11/09				
01	ANTONIO JULIO DA SILVA	11/09	818.696.630-04	R\$ 1.500,00
02	EMERSON LUCAS RODRIGUES LOURENÇO	11/09	106.995.474-82	R\$ 5.000,00
03	JOAO PAULO RODRIGUES DA SILVA	11/09	711.33.604-32	R\$ 5.000,00
04	JOSIAS HENRIQUE DA SILVA	11/09	128.149.134-92	R\$ 5.000,00
05	MARIA EDUARDA DA SILVA	11/09	717.756.814-08	R\$ 5.000,00
06	SEVERINO SOARES DA SILVA FILHO	11/09	891.595.864-00	R\$ 5.000,00
TRIGUEIROS				
01	ANTONIO JULIO DA SILVA	14/09	818.696.630-04	R\$ 1.500,00
02	EMERSON LUCAS RODRIGUES LOURENÇO	14/09	106.995.474-82	R\$ 5.000,00
03	LUIS HENRIQUE DE CASTRO LIRA PESSOA	14/09	55.676.994/0001-52	R\$ 5.000,00
04	MARIA EDUARDA DA SILVA	14/09	717.756.814-08	R\$ 5.000,00
05	SEVERINO SOARES DA SILVA FILHO	14/09	891.595.864-00	R\$ 5.000,00

Vicência/PE, 30 de agosto de 2024.

GUILHERME DE ALBUQUERQUE MELO NUNES

Prefeito

Publicado por:
 Maria Sabrina Ferreira Sabino
 Código Identificador:9BADC18A

**ESTADO DE PERNAMBUCO
 MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**GABINETE DO PREFEITO
 DECRETO Nº 52/2024**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos incisos I e IV, do Art. 9º, Lei nº 4.946, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.596.600,00 (Um milhão e quinhentos e noventa e seis mil e seiscentos reais) destinados ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme abaixo discriminado:

20101	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2447	MELHORIA DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL (VL EA Nº 1013) - EMENDA IMPOSITIVA Nº 47/2024	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	180.000,00
2448	MELHORIA DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL (VL EA Nº 1013) - EMENDA IMPOSITIVA Nº 48/2024	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	180.000,00
2449	MELHORIA DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL (VL EA Nº 1013) - EMENDA IMPOSITIVA Nº 49/2024	
44905100 - 15000000	Obras e Instalações	172.200,00
24102	FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2445	PROMOÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - EMENDA IMPOSITIVA Nº 45/2024	

33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	532.200,00
2446	PROMOÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - EMENDA IMPOSITIVA Nº 46/2024	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	532.200,00
Total Geral:		1.596.600,00

Art. 2º - Os recursos para a cobertura do Crédito de que trata o artigo anterior ocorrerá por conta da anulação das dotações discriminadas abaixo:

9997	RESERVA DE EMENDAS IMPOSITIVAS DO PODER LEGISLATIVO	
9994	RESERVA DE EMENDAS IMPOSITIVAS DO PODER LEGISLATIVO	
99999999 - 15000000	Reserva de Contingência	1.596.600,00
Total Geral:		1.596.600,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paulista, 31 de maio de 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

Prefeito

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:952C0676

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 58/2024**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos incisos I e IV, do Art. 9º, Lei nº 4.946, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$6.936.000,00 (Seis milhões e novecentos e trinta e seis mil reais) destinados ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme abaixo discriminado:

11201	CONSELHO/FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
2501	ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	50.000,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
2502	ATIVIDADES DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (VL EA Nº1011)	
33504300 - 15000000	Subvenções Sociais	1.080.000,00
17301	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PLANO FINANCEIRO	
2505	GESTÃO SOCIAL DO PREVIPAULISTA	
33903900 - 18020000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.318.000,00
8501	DIREÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DO INSTITUTO DO PREVPAULISTA - PLANO FINANCEIRO	
33903900 - 18020000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	90.000,00
33904000 - 18020000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	288.000,00
19102	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4081	DISTRIBUIÇÃO DE KITS ESCOLAR PARA OS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
33903200 - 15001001	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	2.285.000,00
4083	DISTRIBUIÇÃO DE KITS ESCOLAR PARA OS ESTUDANTES DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
33903200 - 15001001	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	355.000,00
4085	DISTRIBUIÇÃO DE KITS ESCOLAR PARA ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
33903200 - 15001001	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	220.000,00
Total Geral:		6.936.000,00

Art. 2º - Os recursos para a cobertura do Crédito de que trata o artigo anterior ocorrerá por conta da anulação das dotações discriminadas abaixo:

14101	PROCURADORIA MUNICIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2125	AÇÕES DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO	
33903500 - 15000000	Serviços de Consultoria	800.000,00
17301	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - PLANO FINANCEIRO	
7501	IMPLANTAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DO PREVIPAULISTA	
44906100 - 18020000	Aquisição de Imóveis	2.696.000,00
19102	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2027	DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
33903900 - 15400001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150.000,00
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
2028	PLANEJAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
33903500 - 15400001	Serviços de Consultoria	200.000,00
2030	APOIO AO PROGRAMA PREFEITURA NOS BAIRROS	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
2031	PROMOÇÃO DO ENSINO DE ROBÓTICA NAS ESCOLAS	
44904000 - 15400001	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	90.000,00
3026	AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EQUIPAGEM PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	
44905100 - 15001001	Obras e Instalações	1.000.000,00
44905200 - 15410000	Equipamentos e Material Permanente	1.000.000,00
3036	AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EQUIPAGEM PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	270.000,00
20101	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2013	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, CONSTRUÇÃO E/OU REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICOS	
44906100 - 15000000	Aquisição de Imóveis	580.000,00

Total Geral:	6.936.000,00
---------------------	---------------------

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paulista, 12 de junho de 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

Prefeito

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:B81A910B

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 59/2024**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos incisos I e IV, do Art. 9º, Lei nº 4.946, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 2.055.456,24 (DOIS MILHÕES E CINQUENTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS) destinados ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme abaixo discriminado:

19102	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4018	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ENSINO FUNDAMENTAL	
33903000 - 25690000	Material de Consumo	300.000,00
33903300 - 25690000	Passagens e Despesas Com Locomoção	20.000,00
33903500 - 25690000	Serviços de Consultoria	1.000,00
33903900 - 25690000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	350.000,00
44905200 - 25690000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
4019	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DAS INSTALAÇÕES FÍSICA E EQUIPAGEM DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ENSINO FUNDAMENTAL	
44905100 - 25690000	Obras e Instalações	115.000,00
44905200 - 25690000	Equipamentos e Material Permanente	47.636,87
4020	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO INFANTIL	
33903000 - 25690000	Material de Consumo	296.819,37
33903300 - 25690000	Passagens e Despesas Com Locomoção	20.000,00
33903500 - 25690000	Serviços de Consultoria	1.000,00
33903900 - 25690000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	450.000,00
44905200 - 25690000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
4021	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DAS INSTALAÇÕES FÍSICA E EQUIPAGEM DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO INFANTIL	
44905100 - 25690000	Obras e Instalações	394.000,00
44905200 - 25690000	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
Total Geral:		2.055.456,24

Art. 2º - Os recursos para a cobertura do Crédito de que trata o artigo anterior ocorrerá por conta da anulação das dotações discriminadas abaixo:

	SUPERÁVIT FINANCEIRO	
25690000	Outras Transferências de Recursos do FNDE	2.055.456,24
Total Geral:		2.055.456,24

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paulista, 13 de junho de 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

Prefeito

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:8F24175E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 63/2024**

DECRETO Nº 63/2024

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos incisos I e IV, do Art. 9º, Lei nº 4.946, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 5.918.860,00 (Cinco milhões e novecentos e dezoito mil e oitocentos e sessenta reais) destinados ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme abaixo discriminado:

17101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
8034	GESTÃO DA POLÍTICA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL	
33909300 - 15000000	Indenizações e Restituições	138.760,00
19102	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4014	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	227.000,00
4017	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
33903900 - 15001001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.630.000,00
4027	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
31900400 - 15401070	Contratação Por Tempo Determinado	520.000,00
4091	PESSOAL E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	
31901100 - 15001001	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	2.400.000,00
26101	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4065	APOIO AS ATIVIDADES PESQUEIRAS	
33903200 - 15000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	5.000,00
27101	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2121	DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	700,00
27102	FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4076	APOIO AS AÇÕES DE SEGURANÇA CIDADÃ MUNICIPAL	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	82.400,00
30102	ENCARGOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
9021	ENCARGOS COM A DÍVIDA PÚBLICA	
32902100 - 15000000	Juros Sobre a Dívida Por Contrato	400.000,00
46907100 - 15000000	Principal da Dívida Contratual Resgatado	515.000,00
Total Geral:		5.918.860,00

Art. 2º - Os recursos para a cobertura do Crédito de que trata o artigo anterior ocorrerá por conta da anulação das dotações discriminadas abaixo:

17101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2015	DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
8005	GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
33901400 - 15000000	Diárias - Civil	10.000,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15.800,00
33909200 - 15000000	Despesas de Exercícios Anteriores	3.260,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
8030	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
33909200 - 15000000	Despesas de Exercícios Anteriores	500,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
8031	CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA ÓRGÃOS MUNICIPAIS	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00
8032	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
33903300 - 15000000	Passagens e Despesas Com Locomoção	500,00
33903500 - 15000000	Serviços de Consultoria	5.000,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
8033	GESTÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	
33901400 - 15000000	Diárias - Civil	1.000,00
33903300 - 15000000	Passagens e Despesas Com Locomoção	1.000,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	500,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	700,00
19102	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
3026	AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EQUIPAGEM PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	
44903900 - 15410000	Outros Serviços de Terceiros-pessoa Jurídica	600.000,00
44905100 - 15001001	Obras e Instalações	530.000,00
3036	AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO E EQUIPAGEM PARA O ENSINO FUNDAMENTAL	
44905200 - 15001001	Equipamentos e Material Permanente	500.000,00
4017	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
31900400 - 15001001	Contratação Por Tempo Determinado	2.400.000,00
4091	PESSOAL E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	
31901100 - 15411070	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	747.000,00
26101 4065	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
	APOIO AS ATIVIDADES PESQUEIRAS	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
27101	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2121	DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE	
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	700,00
8109	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA MOBILIDADE INSTITUCIONAL	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	10.000,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	31.000,00
27102	FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2068	DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	20.000,00
8008	GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA CIDADÃ	
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	21.400,00
28101	SECRETARIA DE HABITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
3019	REGULARIZAÇÃO DE ASSENTAMENTOS HABITACIONAIS	

44905100 - 15000000	Obras e Instalações	915.000,00
Total Geral:		5.918.860,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paulista, 28 de junho de 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:47092848

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
81. 3455.5131
diario.amupe@hotmail.com

