



➤ NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição Federal (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

Legislação Municipal para os cargos de Arquiteto, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil e Fiscal Ambiental

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais: Legislativo e Executivo. 4. As atribuições da Câmara Municipal: Composição, estrutura e funcionamento. 5. Processo e técnica legislativa. 6. O Poder Executivo e suas atribuições. 7. A organização da Prefeitura. 8. Órgãos da sua estrutura. 9. Políticas municipais. 10. Política urbana. 11. Política do meio ambiente. 12. Política de saúde. 13. Política cultural e educacional. 14. Política de assistência social. 15. Política econômica. 16. Política de direitos humanos. 17. Servidores públicos. 18. Regime jurídico. 19. Normas gerais. 20. Direitos e deveres. 21. Provimento dos cargos públicos. 22. Posse e exercício. 23. Processo disciplinar. 24. Normas orçamentárias. 25. O Sistema Tributário Municipal. 26. Normas gerais. 27. Administração tributária municipal. 28. Bens municipais. 29. A prestação de serviços públicos. 30. Prestação direta e indireta. 31. Atos municipais. 32. Processo administrativo. 33. Licitação e contrato. 34. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001) e Plano Diretor de Dores do Rio Preto/ES. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Dores do Rio Preto/ES.



3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2012) (não seria de 2012?) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636-2) Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município de Dores do Rio Preto/ES: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.

ASSISTENTE SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, éticopolítica e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais da/o assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho da/o assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

BIÓLOGO

1. Biologia Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helmíntos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. 2. Resíduos sólidos Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. 3. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação. 4. Análises clínicas Coletas e Exames de materiais biológicos. Detecção de doenças e agentes patológicos. Emissão e interpretação de Laudos. Hematologia. Microbiologia. Imunologia. Química clínica. Parasitologia. 5. Agricultura e Pecuária Técnicas Agropecuárias. Produtividade Agropecuária. Produtos Agropecuários. Pesquisas e Inovações Tecnológicas Agropecuárias. . **6. Lei 12.651/2012 e suas alterações. 7. Código de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal 51/2018).**



CONTADOR

1. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Dores do Rio Preto voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparéncia, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Normas Brasileiras de Contabilidade; NBC TSP.

EDUCADOR FÍSICO

1. Educação Física, esporte e sociedade; Objetivos gerais da Educação Física; Corporeidade; Organização do conhecimento e abordagem metodológica na atividade física; Novas perspectivas para a educação física; Educação Física e Desenvolvimento Motor; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo; Psicologia do esporte; Esportes: Atletismo; Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque. 2. Regras e penalidades; Organização de eventos esportivos; Esporte e inclusão social; Atividade física e promoção da Saúde; primeiros socorros no esporte. 3. Recreação e Lazer.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. 2. Conceitos e princípios de agroecologia. 3. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. 4. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. 5. Manejo ecológico dos solos. 6. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. 7. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. 8. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. 9. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. 10. Área de Solos/Poluição dos Solos: Gênese, morfologia e classificação do solo: principais características dos horizontes diagnósticos superficiais e subsuperficiais; definições e conceitos referentes às classes de 1º nível (ordens); classificação interpretativa do solo para



uso agrícola e outros fins. 11. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. 12. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. 13. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. 14. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. 15. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. 16. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. 17. Classificação toxicológica. 18. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. 19. Avaliação da periculosidade ambiental. 20. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 21. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 22. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. 23. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. 24. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. 25. Métodos e/ou práticas. 26. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. 27. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. 28. Preservação: Hidrologia das encostas. 29. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. 30. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. 31. Legislação estadual de recursos hídricos. 32. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. 33. Conceitos de aptidão, função e produto. 34. Grupos raciais. 35. Índices zootécnicos. 36. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. 37. Introdução de espécies exóticas. 38. Nichos ecológicos. 39. Perspectivas da aquacultura. 40. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. 41. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. 42. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais. 43. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. 44. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. 45. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados. **46. Lei 12.651/2012 e suas alterações. 47. Código de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal 51/2018).**

ENGENHEIRO CIVIL

1. Solos e Infraestrutura: topografia (levantamento topográfico, batimetria, aerofotogrametria); mecânica dos solos (caracterização e compactação dos solos, estabilidade de taludes, estruturas de contenção). Fundações (sondagens, fundações rasa e profunda, vigas de equilíbrio, capacidade de carga, recalque). 2. Resistência dos Materiais: análise de tensões e deformações em elementos estruturais; cisalhamento; torção e flexão em vigas; determinação de tensões normais e de cisalhamento; tensões principais; flambagem de colunas (carga crítica de Euler e comprimento equivalente). Análise de estruturas: método das forças, método dos deslocamentos, estruturas hiperestáticas, graus de liberdade, matriz de rigidez de elemento. 3. Superestrutura: Estruturas de concreto armado: verificação estrutural segundo os estados limites últimos (ELU) e de serviço (ELS), detalhamento de armaduras, armadura mínima, flechas admissíveis. Estruturas de aço: verificação estrutural segundo ELU e ELS, propriedades físicas e mecânicas do aço, ligações por parafusos e por solda, flambagem. Estruturas de madeira: verificação estrutural segundo ELU e ELS, comportamento de peças submetidas à compressão paralela e perpendicular às fibras, flambagem, tipos de ligações. Estruturas de concreto protendido: tipos de protensão, análise de tensões no ELS, verificação na ruptura no ELU. 4. Instalações prediais elétricas: uso da eletricidade (circuitos de corrente contínua e alternada, aparelhos de medição, componentes elétricos, transformadores), instalações elétricas, de telefone e de intercomunicações, equipamentos e tecnologia das

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



instalações. Instalações prediais hidrossanitárias: sistemas hidráulicos de água e esgoto sanitário, instalações de águas pluviais, instalações de gases combustíveis, equipamentos e tecnologia das instalações. Saneamento ambiental: gestão dos serviços de saneamento e saúde pública, dimensionamento hidráulico-sanitário, operação e manutenção. 5. Materiais de construção: materiais cerâmicos, metálicos, madeira e polímeros usados em edificações; vidros; tecnologia básica do concreto; especificações. Técnicas da construção e Edificações: principais processos construtivos de obras civis; serviços de acabamento, revestimento e impermeabilização; esquadrias e telhados; orçamento, planejamento e gestão da qualidade na construção civil; segurança e manutenção de edificações; cronograma físico e financeiro PERT/CPM. 6. Transportes: projeto geométrico de rodovias e ferrovias; obras de arte; arruamento e pavimentação; terraplenagem e drenagem de superestruturas rodoviária e ferroviária; controle tecnológico de execução.

FARMACÊUTICO

1. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, avioamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto de requisição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS).

FISCAL AMBIENTAL

1. Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. 2. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; 2.1 Legislação ambiental (Federal, Estadual e



Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal nº 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; 2.2 Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; 2.3 Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; 2.4 Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; 2.5. Silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais; identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; 2.6 Geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastorais; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. **3. Lei 12.651/2012 e suas alterações. 4. Código de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal 51/2018).**

FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia Muscular e Óssea.
2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas.
3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas.
4. Fisioterapia em Terapia Intensiva.
5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia;



Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos

NUTRICIONISTA

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis.
2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes.
3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses.
4. Obesidade e síndrome metabólica.
5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes.
6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde.
7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos.
8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia.
10. Registro de Produtos.
11. Rotulagem de Alimentos.
12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos.
13. Boas Práticas de Fabricação.
14. Limpeza e Sanitização de Alimentos.
15. Controle de Infestações.
16. Responsabilidade Técnica.
17. Segurança Ocupacional.

PSICÓLOGO

1. Psicologia e Educação.
2. Psicologia Organizacional.
3. Psicologia da saúde.
4. Psicologia e assistência social.
5. Psicologia dos grupos.
6. Saúde mental e atenção psicossocial.
7. Psicoterapia: conceitos e modelos.
8. Avaliação Psicológica.
9. Psicopatologia e Síndromes.
10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo.
11. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional.
2. Avaliação em Terapia Ocupacional.
3. Terapia Ocupacional e Recursos Terapêuticos.
4. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais.
5. Terapia Ocupacional em Traumato Ortopedia.
6. Terapia Ocupacional em Neurologia.
7. Terapia Ocupacional em Geriatria/Gerontologia.
8. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas e Reumatológicas.
9. Terapia Ocupacional na Saúde Mental.
10. Terapia Ocupacional Psicossocial.
11. Tecnologia Assistiva, órteses e próteses.
12. Terapia Ocupacional na Saúde do Trabalhador.
13. Terapia Ocupacional na Educação.
14. Terapia Ocupacional no Campo Social.

➤ NÍVEL MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência.
2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia.
3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos.
4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase.
5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos.
6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Informática para os cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Postura, Técnico em Edificações e Técnico em Informática

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos.
2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits.
3. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter.
4. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

Legislação do SUS para os cargos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal

1. Sistemas de saúde.
2. A Saúde Pública no Brasil.
3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária.
4. Sistema Único de Saúde (SUS).
5. Fundamentos do SUS.
6. Diretrizes e bases da implantação do SUS.
7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial).
8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria.
9. Política Nacional da Atenção Básica (2017).
10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.
11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.
12. Modelos de atenção à saúde.
13. Constituição Federal (art. 196 a 200).
14. Redes de Atenção à Saúde.
15. Atenção Primária à Saúde.
16. Vigilância em Saúde.
17. Promoção à saúde.
18. Controle social da saúde.
19. Estratégia de Saúde da Família.
20. Determinantes Sociais em Saúde.
21. Política nacional de humanização.
22. Sistemas de informação em saúde.
23. Doenças de notificação compulsória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos sobre Administração e organização.
 - 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional.
 - 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança.
 - 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos.
 - 1.4. Controle e suas etapas.
2. Administração Municipal de Dores do Rio Preto segundo sua Lei Orgânica.
 - 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município; Princípios fundamentais.
 - 2.2. Princípios da administração pública. Publicidade dos atos.
 - 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis.
 - 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais.
 - 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo.
 - 2.6. Orçamento e leis orçamentárias.
 - 2.7 Bens Municipais.
4. Processo Administrativo, conforme a Lei Federal nº 9784 de 1999 e suas alterações posteriores: aspectos relevantes.
5. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.
6. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto a destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.
7. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.

8. Noções básicas de (1) receitas e despesas públicas e suas classificações; (2) etapas da execução orçamentária: liquidação, empenho e pagamento; (3) créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; (4) reserva de contingência.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e seus instrumentos e, Plano Diretor. 1.1. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 1.4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 1.5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 1.6. Regularização de imóveis. 1.7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Dores do Rio Preto/ES 1.8. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado de Minas Gerais e do município de Dores do Rio Preto. 1.9. Legislação edilícia e urbanística do município de Dores do Rio Preto/ES (Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento, Plano Diretor Municipal etc.); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. 1.10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Leitura e interpretação de desenho técnico-construtivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-construtivo. 3. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. 4. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. 5. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad. 6. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 7. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 8. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Postura do Município de Dores do Rio Preto e suas atualizações: 8.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 8.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos. 8.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empachamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 8.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 9. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 10. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327 do Código Penal) e por particular (artigos 328 a 337 do Código Penal) contra a Administração em geral.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



1. Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: 2. Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. 3. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem 2. Administração em Enfermagem 3. Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem. 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas). 6. Política Nacional de Segurança do Paciente. 7. Infecções relacionadas à Assistência à Saúde. 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem. 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. 10. Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco. 11. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual. 12. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório). 13. Feridas e curativos. 14. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem. 15. Cuidado ao Paciente Crítico. 16. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 17. Biossegurança. 18. Processo de esterilização. 19. Legislação do SUS (Leis 8.080/1990 e 8.142/1990). 20. Administração de medicamentos. 21. Noções de Farmacologia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Hardware, conceitos, características, componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software básico e aplicativo, ambientes Windows X Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. 3. Programação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Computadores. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Fluxograma X Pseudocódigo. Linguagens de programação. 4. Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. Programação Orientada a Objetos. 5. Sistemas de Informação e Bancos de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais). Correio Eletrônico. WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português. Redes Sociais. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

1. A saúde bucal na atenção básica; Estratégia de Saúde da Família (ESF); saúde bucal na ESF. 2. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 3. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 4. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 5. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 6. Revelação e montagem de radiografias intraorais.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Completo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Completo

1. Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. 2. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. 3. Espaço e Forma: Relações lineares e angulares nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. 4. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Símbolos Municipais e significados de seus elementos. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais. 2. Lei Orgânica do Município: Posição do Município na Federação brasileira. Características, princípios e fundamentos; Competências privativas. 2.1. Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: posse, funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), número de vereadores, composição. Instalação, funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, comissões, sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes). Atos próprios da Câmara.

3. Conhecimentos básicos sobre comunicação interpessoal e atendimento ao público. Qualidade e atendimento. Histórico da qualidade na Administração Pública brasileira. Noções, princípios e dimensões da qualidade. Elementos da comunicação. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis no atendimento telefônico; princípios de atendimento presencial: competência, legitimidade, disponibilidade e flexibilidade. Atendimento e tratamento. 3.1. Atendimento ao público na Prefeitura de Dores do Rio Preto através da Ouvidoria Municipal e do Sistema de Informações ao Cidadão, conforme o documento “Carta de Serviços Públicos ao Cidadão – 2022”. Requisitos, atividades e outros aspectos relevantes. 3.2. Código de Ética dos Servidores Municipais de Dores do Rio Preto.

4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística.

6. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

Links com material de apoio ao candidato:

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/historia-do-municipio/6506>

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/simbolos-oficiais/6519>

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/carta-de-servicos-publicos-ao-cidadao/6693>

<https://observatoriodoturismo.es.gov.br/Media/observatorio/Pesquisas/Inventarios%20Municipais/Dores%20do%20Rio%20Preto.pdf>

AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Educação Inclusiva. 9. Legislação: Constituição Federal, LDBEN 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/1990 e suas alterações, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015 e suas alterações, Base Nacional Comum Curricular - versão homologada, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9394/1996 e suas alterações

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais.

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



2. Lei Orgânica do Município: Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, tipos de comissões e sessões.
3. Gestão de Pessoal conforme Plano de Cargos, Vencimentos e Salários: Conceitos básicos sobre cargo público, efetivo e em comissão, formas de provimento, posse e vacância de cargos públicos. Vantagens e Benefícios a serem pagos ao servidor. Processo administrativo disciplinar e suas fases.
4. Administração e organização administrativa: Administração direta e indireta. Conceitos sobre estruturas organizacionais, seus atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. Delegação de competências. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle e suas características básicas.
5. Conceitos básicos sobre ata, carta, certidão, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, mensagem, ofício, oficio circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, regulamento.
6. Classificação de documentos e correspondência. Terminologia arquivística. Tipos de arquivos e suas fases corrente, intermediária e permanente. Instrumentos de classificação e destinação de documentos. Grau de sigilo de documentos.
7. Processos: Conceitos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, encerramento, arquivamento, reativação, abertura e encerramento de volumes, extinção, arquivamento.
6. Noções de receita e despesa públicas e suas classificações; Execução orçamentária: conceito e etapas; créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; reserva de contingência.

ESCRITURÁRIO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais.
2. Lei Orgânica do Município: Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, tipos de comissões e sessões.
3. Atos administrativos: conceitos básicos sobre ata, carta, certidão, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, mensagem, ofício, oficio circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, regulamento.
4. Classificação de documentos e correspondência. Terminologia arquivística. Tipos de arquivos e suas fases corrente, intermediária e permanente. Instrumentos de classificação e destinação de documentos. Grau de sigilo de documentos.
5. Processos: Conceitos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, encerramento, arquivamento, reativação, abertura e encerramento de volumes, extinção, arquivamento.
6. Conhecimentos básicos sobre comunicação interpessoal e atendimento ao público. Elementos do processo de comunicação. Comunicação verbal e não verbal – barreiras e ruídos na comunicação. 3.1. Serviço de atendimento na Prefeitura de Dores do Rio Preto: órgãos e processos, conforme o documento “Carta de Serviços Públicos ao Cidadão – 2022”.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Ética e cidadania. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Noções básicas sobre meio ambiente. 4. Conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar. 5. Segurança e conforto das

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



crianças em veículos de transporte escolar. 6. Disciplina e vigilância das crianças. 7. Cuidados básicos com crianças com deficiência. 8. Controle e movimentação do aluno. 9. Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos. 10. Noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar. 11. Qualidade no atendimento ao público. 12. Segurança no trânsito. 13. Noções básicas de primeiros socorros. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/1990 e suas alterações. 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015 e suas alterações 16. Legislações vigentes para o transporte escolar: Lei Federal nº 10.880/2004; Resoluções do FNDE pertinentes ao Pnate - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, disponíveis em <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes> 17. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislações complementares em vigor; resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. 18. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9394/1996 e suas alterações

➤ ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas.
2. Significado e emprego de palavras.
3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos.
4. Ortografia.

Matemática para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Conjuntos.
2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais.
3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura.
4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos.
5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão.
6. Números Decimais: representação e leitura; operações.
7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais.
8. Sistema Monetário Brasileiro.
9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia.
10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Manutenção básica de prédios públicas.
2. Limpeza e guarda de materiais e ferramentas de trabalho.
3. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas. Noções básicas de uso.
4. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores.
5. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva e Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Símbologia. Descartes de materiais diversos.
6. Conservação do ambiente de trabalho, limpeza e guarda de mantimentos e utensílios.
8. Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de Higiene Pessoal; Necessidade de higienização nos prédios da Prefeitura, inclusive Escolas, Postos de Saúde, etc.
9. Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios.

BRAÇAL

1. Manutenção predial – noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais).
2. Manutenção externa (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico).
3. Equipamentos de segurança (Equipamentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas).
4. Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO

1. Conceitos básicos em eletricidade.
2. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores.
3. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas.
4. Principais materiais utilizados em instalações elétricas.
5. Tipos de instalações elétricas.
6. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos.
7. Ferramentas e instrumentos de trabalho.
8. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio.
9. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas.
10. Noções de Eletromagnetismo.
11. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos.
12. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas.
13. Acionamentos de máquinas elétricas.
14. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico.
15. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento.
16. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410.
17. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.
18. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

INSEMINADOR DE ANIMAIS

1. Histórico da inseminação.
2. Manejo do rebanho bovino (alimentação, sanitário e reprodutivo).
3. Manejo da fazenda.
4. Instalações para os animais.
5. Controle zootécnico.
6. Reprodução de bovinos.
7. Melhoramento genético.
8. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor dos bovinos.
9. Cruzamento entre raças.
10. Prevenção de acidentes com os animais.
11. Prevenção de acidentes com os funcionários.
12. Manipulação do sêmen.

JARDINEIRO

1. Jardinagem.
2. Fertilidade do solo.
3. Corretivos de acidez.
4. Fertilizantes orgânicos e minerais.
5. Preparo do solo.
6. Máquinas e equipamentos.
7. Produção e seleção de sementes.
8. Tipos de podas.
9. Noções de clima.
10. Pragas.
11. Floríferas.
12. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza.
13. Limpeza e organização.
14. Manutenção de jardins.
15. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção.
16. Materiais de limpeza.
17. Materiais recicláveis.
18. Noções de instalações elétricas e hidráulicas para jardins.
19. Noções de limpeza urbana e de jardins.
20. Pintura e alvenaria para jardins.
21. Plantas ornamentais.

MOTORISTA PROFISSIONAL

1. Legislação brasileira de trânsito.
2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico.
3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos.
2. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás-mecânicas, motoniveladoras, tratores pesados, reboques, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos.
3. Conhecimentos sobre legislação brasileira de trânsito e direção defensiva.

* Esse documento já contempla as modificações realizadas pelas Retificação nº01



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III - RETIFICADO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



PEDREIRO

1. Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. 2. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. 3. Ferramentas de trabalho. 4. Misturas: argamassa, concreto, traços. 5. Leitura e interpretação de projetos (plantas). 6. Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e laje), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. 7. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. 8. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.

ZELADOR DE CEMITÉRIO

1. Escavação: Ferramental básico; equipamentos de segurança. 2. Manutenção externa e interna do cemitério: noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas; Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas; Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas; Noções básicas de pintura, materiais, ferramentas. 3. Conservação: Ruas; Praças; Jardins; Jazigos; Canteiros. 4. Equipamentos de segurança. 5. Equipamentos de proteção individual e coletiva.