

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PSICÓLGO

ATRIBUIÇÕES:

- coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptos;
- idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- realizar entrevistas complementares;
- propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;
- desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



reações de imaturidade,
- atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- formular na base dos elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- emitir parecer sobre matéria de sua especialidade;
- prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
- redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
- manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros;
- realizar atendimento domiciliar conforme necessidade;
- executar tarefas afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas na área de nutrição; diagnosticar, propor alternativas e supervisionar a execução dos programas nutricionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar estudos e pesquisas; elaborar projetos e preparar programas de trabalho; realizar e interpretar levantamentos de dados, propondo alternativas viáveis para o seu equacionamento; orientar e coordenar trabalhos referentes a programas e projetos a nível municipal; executar tarefas a fins. Realizar o controle de qualidade de gêneros de produtos alimentícios; Planejar. Elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicas as populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localização e à sua vocação agrícola; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal da alimentação escolar; Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma conhecer a produção local inserido esses produtos na alimentação escolar; Acompanhar desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação escolar; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para serviços de alimentação escolar. Alimentar, acompanhar e assinar documentos e sistemas relacionados



a programas sociais e do município, dentro de sua área de atuação.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar os trabalhos inerentes à contabilidade municipal, planejando, supervisionando, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, contábil e financeira da instituição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário; participar, com dados confiáveis, na elaboração dos instrumentos de planejamento; elaborar plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; elaborar todos os demonstrativos contábeis, em conformidade com a legislação pertinente; analisa-los e fornecer informações para efeitos gerenciais e de cumprimento à legislação; elaborar e manter relatórios e instrumentos de controle interno, visando avaliar o cumprimento dos princípios da administração pública, de acordo com o art. 37 da Constituição Federal; analisar, controlar custos que envolvem os projetos bem como, as rotinas de gastos internos com objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipal; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes destas esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios; examinar processos e emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; efetuar orientações a tesouraria quanto as aplicações corretas de recursos, pagamentos, lançamentos das receitas e conferência em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária; orientar o setor de tributação quanto a codificação de receitas, recursos novos da dívida ativa, lançamento das dívidas procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente; efetuar

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



apresentação das prestações de contas em audiência pública; orientar e coordenar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas. Conduzir veículo da administração Municipal quando para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal. Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais. Elaborar e enviar processo de exame de contas anuais e ordinárias, incluindo relatório circunstanciado do prefeito sobre a gestão. Elaborar estudos de impacto financeiro e orçamentário conforme necessidade.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder, orientar e auxiliar as crianças nas ações de higiene pessoal, alimentação e repouso. Participar de todas as atividades e projetos realizados com as crianças, propostos pela escola, fortalecendo os vínculos para além das aulas regulares.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder, orientar e auxiliar as crianças nas ações de higiene pessoal, alimentação e repouso. Participar de todas as atividades e projetos realizados com as crianças, propostos pela escola, fortalecendo os vínculos para além das aulas regulares. Constatar necessidades e carências dos alunos, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Atender às orientações da coordenação pedagógica e da direção da escola e projeto, bem como da secretaria de educação. Participar das atividades extraclasse e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e projeto. Auxiliar e estimular o processo de aprendizagem dos alunos e os acompanhar no deslocamento para o refeitório, área de lazer, banheiro, biblioteca e demais dependências da escola e também recebê-los no veículo de transporte escolar e os encaminhar ao meio de transporte quando do retorno para seus lares. Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da escola bem como no ambiente escolar; orientar alunos quanto à conservação do patrimônio escolar; prestar assistência, no que couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

**CARGO: VISITADOR DO PIM****ATRIBUIÇÕES:**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo. Realizar previamente a relação de atividades a serem desenvolvidas em datas comemorativas com crianças e suas famílias, comunicando e disponibilizando cópia ao GTM; realizar o levantamento de todo material necessário para desenvolvimento das atividades do programa, informando à chefia em tempo hábil para providenciar os materiais. Disponibilizar mensalmente o relatório de visitas efetuadas e atividades desenvolvidas à chefia.

CARGO: ALMOXARIFE**ATRIBUIÇÕES**

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos próprios de almoxarife..

b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material, preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento de repartição, encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes, promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos, organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado, efetuar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias, estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, realizar todas as entregas, realizar o serviço de guarda e conservação de moveis e materiais da repartição, supervisionar a embalagem de material para a distribuição ou a expedição, realizar o levantamento dos bens patrimoniais, proceder registro e o tombamento dos bens patrimoniais, informar processo relativos a assuntos de materiais, dirigir a arrumação de materiais, efetuar lançamentos e controle de entrada e saída no sistema de controle de veículos;

Executar tarefas afins.

**CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de certa complexidade que exijam alguma capacidade de julgamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Redigir informação simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões e lavrar cartas; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; classificar expediente e documentos; fazer controle da movimentação de processos; elaborar mapas e boletins demonstrativos; conferir materiais e suprimentos; providenciar a expedição de correspondência; auxiliar nas tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; auxiliar no processo de empenhos e liquidação de despesas; elaborar editais e extratos de editais; proceder publicação de atos oficiais; alimentar informações do portal do município diretamente no sistema; executar tarefas a fins.

CARGO: DENTISTA

ATRIBUIÇÕES: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e trancular. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.



ANEXO II

PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

PARTE I - CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA: a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica) sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA:

- a. Sistema de numeração decimal.
- b. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- c. Sistema monetário brasileiro.
- d. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- e. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

- a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Sede Nova.
- b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: ALMOXARIFE, MONITOR ESCOLAR, VISITADOR DO PIM.

LÍNGUA PORTUGUESA: a. Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.



b. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.

c. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.

d. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA:

a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau - valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. g. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. h. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. i. Teorema de Tales. j. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. k. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas. l. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais. m. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

CONHECIMENTOS GERAIS

a) Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e políticos do mundo, do Brasil e do Município de Sede Nova.

b) Noções gerais sobre vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do RS, Cidadania, Direitos Humanos, Meio Ambiente e Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, CONTADOR E DENTISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



- a. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras.
- c. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- d. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

MATEMÁTICA

- a. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e. Cálculo algébrico: monômios e polinômios.
- f. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau- valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- g. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
- h. Teorema de Tales.
- i. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- j. Noções de Geometria Espacial: elementos, medidas, áreas e volumes de prismas, cubos, paralelepípedos, cilindros, cones e esferas.
- k. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- l. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.

PARTE II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



PSICÓLOGO:

a) Resolução CFP Nº 010/05 (Código de Ética Profissional do Psicólogo). b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde – Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). c. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). d. Psicologia: Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-V. e. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. f. Psicologia Escolar e Assistencial. Psicologia e ação social. Subjetividade e constituição do sujeito. g. Psicologia social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Trabalho com famílias: história social da família; sistema familiar, características e funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes sociais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Institucionalização e desinstitucionalização familiar, configuração atual e efeitos. Norma, disciplina, controle e poder. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Criminalização e produção de subjetividades. Droga, assistência e cidadania. h. Psicopatologia: aspectos socioculturais e históricos que impactam na saúde mental e nos processos de subjetividade. Reforma psiquiátrica e atenção à saúde mental. Estratégia de Redução de Danos. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais. Resolução de conflitos. Assertividade e habilidades sociais. Gestão de pessoas e redes de trabalho. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em atenção psicossocial. i. Psicologia na Assistência Social: Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC).

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. j. Publicações do CFP: Cartilha Psicologia e Serviço Social na Educação Básica; Lei 13.935; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS); Cartilha Avaliação Psicológica 2022; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) em Medidas Socioeducativas; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) no CRAS/SUAS; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas (os) nos Programas e Serviços de IST/HIV/aids; Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde; Referências Técnicas para atuação de psicólogas(os) na Educação Básica; Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/publicações/>

NUTRICIONISTA:

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 14. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. 16. Avaliação Subjetiva Global. 17. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. 18. Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas.

CONTADOR:

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



a. Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador). b. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). c. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). d. Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). e. Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios). f. Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169. g. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). h. Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS). i. NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbctspdosetor-publico/> k. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 9ª Edição. j. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 13ª Edição. k. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. l. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. m. Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. n. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

DENTISTA:

Resolução CFO-118/2012 (Código de Ética Odontológica). Lei Federal nº 5.081/1966 (Regula o Exercício da Odontologia). b. Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). c. Cadernos de Atenção Básica: Saúde Bucal. d. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: eSUS Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica). e. Indicadores Previne Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde. f. Anatomia bucal e dentária: Patologias e semiologia da

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171



cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. g. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Biossegurança em Odontologia. h. Patologia: Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra bucal; Exame intra bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Diagnóstico; Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. i. Odontologia Geral: Técnicas de anestesia regional em Odontologia; Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos; Indicações; Contraindicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, Doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia, Implantes contemporâneos em Odontologia, Proteção do complexo dentina polpa, Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidade tratamento não invasivo, Tratamento endodôntico-obturações de canais, Restaurações com materiais provisórios, Restaurações com cimentos de ionômero de vidro, Restaurações com amálgamas, Restaurações com resinas compostas, Prótese; Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total.



ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Procedimento/Evento	Data/Período
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	27/06/2025
Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Simplificado	27 a 30/06/2025
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	01/07/2025
Período de Inscrições exclusivamente na Prefeitura Municipal	27/06/2025 a 03/07/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/06/2025 a 30/06/2025
Disponibilização de consulta ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/07/2025
Período de recursos - resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrições	01/07/2025
Disponibilização de consulta ao resultado oficial da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/07/2025
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	02/07/2025
Prazo final para pagamento do boleto	04/07/2025
Edital de Homologação das Inscrições - lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	07/07/2025
Período de recursos - homologação das inscrições	08/07/2025
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	09/07/2025
Publicação dos locais, sala, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	09/07/2025

AMA Serviços Públicos – Endereço Av. Júlio de Castilhos nº525- Sala 23A – Centro – Três Passos RS (55) 98467-2171





Aplicação da Prova Teórico-Objetiva e Prática	<u>13/07/2025</u>
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Teórico-Objetivas	14/07/2025
Período de recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	15/07/2025
Período de Vistas da Prova-Padrão	15/07/2025
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	16/07/2025
Publicação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/07/2025
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	17/07/2025
Período de recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	18/07/2025
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórica-Objetiva	21/07/2025
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 21/07/2025

