



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO MÉDIO - COMPLETO (Anexo I-A)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Fiscal Tributário	01	40H	Ensino Médio completo e Experiência	2.499,82*	R\$ 60,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	5,00
						Língua Portuguesa	10	4,00
						Matemática	05	2,00
						Totais	25	100

*+ Abono Alimentício – LO 502/2025 – R\$ 700,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 502/2025 – R\$ 100,00

ENSINO SUPERIOR – COMPLETO (Anexo I-B)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Controlador Interno	01	40 horas	Nível Superior completo em Direito	R\$ 3.253,83*	R\$ 80,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	15	4,00
Fonoaudiólogo	01	20 horas	Curso Superior e CRFA	R\$ 2.499,82*		Língua Portuguesa	10	3,00
Terapeuta Ocupacional	01	20 horas	Nível Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho competente.	R\$ 2.499,82*		Matemática	05	2,00
Assistente da Tecnologia da Informação	01	40 horas	Cursando o último ano ou concluído o curso superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	R\$ 2.499,82*		Títulos	--	10
Cirurgião Dentista do PSF	01	40 horas	Curso Superior de Graduação em Odontologia e Inscrição no CRO/SP	R\$ 4.451,48*		Totais	30	110

*+ Abono Alimentício – LO 502/2025 – R\$ 700,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 502/2025 – R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Controlador Interno	I - planejar, coordenar e dirigir as atividades de Controle Interno, observando e fazendo observar o cumprimento da legislação e das normas específicas; II - orientar os serviços relativos às atividades, assegurando a sua uniformização, eficiência e coerência, zelando pela sua qualidade; III - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; IV - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; V - comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; VI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; VII - apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; VIII - em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; IX - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; X - realizar atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; XI - dar ciência aos responsáveis e quando julgar necessário, ao Chefe do Poder Executivo de irregularidades detectadas, sob pena de responsabilidade solidária; XII - ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos prazos e formas fixados em normativos próprios do referido Tribunal; XIII - desempenhar outras atividades correlatas ao Controle Interno.
Fiscal Tributário	I- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação, examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; II- expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; III- instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; IV- colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; V- manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; VI- emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; VII- elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; VIII- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; IX- Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.
Fonoaudiólogo	I-Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área da comunicação escrita e oral, voz e audição; II-Participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica; III-Ensinar exercícios corretivos a pacientes; IV- Promover a reintegração dos pacientes a família e outros grupos familiares; V-Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; VI Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



	VII - Atender ao público; VIII - Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de direção, imitação da voz e para possibilitar aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; executar outras tarefas correlatas.
Terapeuta Ocupacional	I - Planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente. II - Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e o acompanhamento do mesmo. III - Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência, possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. IV - Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. V - Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatorios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. VI - Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. VII - Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. VIII - Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. IX - Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para a implantação ou melhoria dos serviços prestados. X - Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização. XI - Desenvolver suas atividades aplicando normas e procedimentos de biossegurança. XII - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução do serviço. XIII - Zelar pela guarda e conservação e manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. XIV - Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. XV - Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. XVI - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Assistente de Tecnologia da Informação	I - Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos; II - Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos; III - Estudar, pesquisar, desenvolver de forma estruturada e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; IV - Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; V - Prestar suporte aos setores municipais envolvendo a montagem, reparos, upgrades, configurações de equipamentos e a utilização do hardware e software disponíveis; VI - Gerenciamento de rede de dados, assim como tudo que se refere a segurança; VII - Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; VIII - Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; IX - Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; X - Prestar o apoio técnico em eventos fora das dependências da Prefeitura Municipal; XI - Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos; XII - Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião Dentista do PSF	-Atender demanda espontânea na unidade de saúde oral e das crianças escolares nos consultórios instalados nas escolas públicas; -Atender a doenças da boca e dos dentes com ênfase na prevenção; -Supervisionar procedimentos coletivos em odontologia;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Odontologia-CRO;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades DE Educação Permanente do Técnico de Higiene Dental-THD, Auxiliar de Consultório Dentário-ACD e Equipe Saúde da Família -ESF;
- Realizar supervisão técnica do Técnico de Higiene dental-THD e Auxiliar de Consultório Dentário-ACD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

PCI Concursos



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III.01A – LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Fiscal Tributário

1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.
2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).
3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;
4. sentido literal e sentido figurado.
5. Pontuação.
6. Concordâncias verbal e nominal.
7. Regência verbal.
8. Variantes linguísticas.
9. Ortografia oficial.

ANEXO III.01B – MATEMÁTICA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Fiscal Tributário

1. Sistema métrico decimal.
2. Razão.
3. Proporção.
4. Divisão proporcional.
5. Regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Equações de 1º grau.
8. Produtos notáveis.
9. Fatoração algébrica.
10. Área e perímetro de figuras planas.
11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.
12. Números decimais e operações.
13. Princípio fundamental da contagem.
14. Frações.
15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.
16. Números proporcionais.
17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
18. Medida de tempo.

ANEXO III.01C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO MÉDIO: Fiscal Tributário

Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, a cessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso,



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Lei Orgânica do Município de Paulistânia disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.02A – LINGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Controlador Interno, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente de Tecnologia da Informação e Cirurgião Dentista do PSF.

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

ANEXO III.02B – MATEMÁTICA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Controlador Interno, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente de Tecnologia da Informação e Cirurgião Dentista do PSF.

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

ANEXO III.03C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Controlador Interno

Orçamento público: princípios orçamentários; planejamento na constituição de 1988; Lei do Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; iniciativa e prazo de apresentação do projeto de lei; créditos adicionais: conceito, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos. 2. Receita pública: receita orçamentária; ingresso extraorçamentário; fases da receita orçamentária.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



3. Despesa Pública: despesa orçamentária; dispêndio extraorçamentário; classificações da despesa orçamentária: institucional, funcional, programática e por natureza; fases da despesa orçamentária; despesa com pessoal nos termos da LC 101/2000. 4. Restos a Pagar: limites e condições para a inscrição das despesas em restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 5. Composição do patrimônio público: ativo; passivo; patrimônio líquido; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. 6. Procedimentos contábeis específicos: operações de crédito; "regra de ouro" (constituição da república, artigo 167, III). 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público – PCASP. 9. Tópicos da lei de responsabilidade fiscal: princípios; objetivos; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para a despesa de pessoal; limites para dívida; mecanismos de transparência fiscal; renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Contratos e Licitações Públicas. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei do Pregão (10.520/2002), Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Auditoria: 1. Auditoria: evolução, conceitos, objetivos, tipos, técnicas. 2. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3. Procedimentos. 4. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 5. Papéis de trabalho. 6. Normas de execução dos trabalhos. 7. Processo. Planejamento, execução, relatório. 8. Relevância. 9. Fraudes e erros. 10. Riscos. 11. Supervisão e controle de qualidade. 12. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 13. Aplicação dos procedimentos. 14. Documentação. 15. Continuidade normal dos negócios da entidade. 16. Amostragem estatística. 17. Processamento eletrônico de dados. 18. Estimativas contábeis. 19. Transações com partes relacionadas. 20. Transações e eventos subsequentes. 21. Carta de responsabilidade da administração. 22. Contingências. 23. Pareceres de auditoria. 24. Evidências. 25. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 26. Omissão de receitas. 27. Ativos e passivos ocultos e fictícios. 28. Suprimentos de disponibilidades não comprovados. 29. Auditoria de ativos, passivos, patrimônio líquido e resultados. 30. Princípios fundamentais da ética profissional. 31. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA, NBC TI e NBC PA. Contabilidade Pública: 1. Conceito, campo de aplicação, objeto e objetivos. 2. Características Qualitativas. 3. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). 4. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 5. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. 6. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. 7. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, dívida ativa. 8. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 9. Demonstrações Contábeis: Balanços Financeiro, Patrimonial e Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais. Conceitos, aspectos legais, forma de apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 10. Renúncia de Receita. 11. Geração de Despesas. 12. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 13. Dívida e Endividamento: definições básicas. 14. Relatório de Gestão Fiscal: estrutura, composição e limites. 15. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. 16. Sistema de Informações de Custos: NBC T 16.11. Contabilidade Societária: 1. Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). 3. Método das partidas dobradas. 4. Escrituração de operações típicas. 5. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 6. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 7. Sistema de contas e plano de contas. 8. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 9. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO III.03D – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Fonoaudiólogo

História, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo universalidade, equidade, integralidade, regionalização, descentralização e participação social. Organização da Atenção Primária à Saúde (APS) no Brasil e a Estratégia Saúde da Família (ESF), com ênfase no papel do fonoaudiólogo na equipe multiprofissional, territorialização, acolhimento, vínculo, longitudinalidade e cuidado centrado no usuário. Políticas públicas relacionadas à comunicação humana, linguagem, audição e deglutição no contexto do SUS, incluindo a Política Nacional de Saúde Auditiva e a Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência. Código de Ética da Fonoaudiologia, atribuições, competências, deveres e direitos do profissional.

Anatomia e fisiologia aplicadas à comunicação humana: estruturas e funções do sistema nervoso, sistema auditivo periférico e central, órgãos da fonação, articulação, respiração e deglutição. Desenvolvimento típico e atípico da linguagem oral, escrita e das funções auditivas, motoras orofaciais e de deglutição ao longo do ciclo vital. Principais alterações e distúrbios da comunicação humana: distúrbios de linguagem oral (atraso de linguagem, distúrbios específicos de linguagem), linguagem escrita (dislexia e dificuldades de aprendizagem), alterações de voz (disfonias funcionais e orgânicas), alterações de articulação e fluência (gagueira e taquifemia), alterações auditivas (perda auditiva, zumbido) e distúrbios miofuncionais orofaciais (respiração oral, disfagia).

Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em nível individual e coletivo: triagem auditiva neonatal, avaliação auditiva básica e de fala, avaliação de linguagem, motricidade orofacial, voz, fluência e deglutição. Planejamento terapêutico e execução de programas de reabilitação fonoaudiológica. Promoção da saúde da comunicação humana, educação em saúde e ações coletivas para prevenção de agravos. Atendimento a grupos prioritários: crianças com atraso no desenvolvimento, escolares com dificuldades de aprendizagem, idosos com presbiacusia e disfagia, pessoas com deficiências ou necessidades especiais, trabalhadores expostos a riscos ocupacionais auditivos ou vocais.

Vigilância em saúde auditiva e da comunicação: identificação de fatores de risco, análise de indicadores epidemiológicos e participação em inquéritos populacionais. Metodologias ativas de educação em saúde, construção de materiais educativos e ações comunitárias. Biossegurança aplicada à prática fonoaudiológica. Atuação do fonoaudiólogo em equipe interdisciplinar, matriciamento, apoio institucional, elaboração de planos terapêuticos interdisciplinares e participação em reuniões e conselhos de saúde. Utilização de evidências científicas e protocolos clínicos na prática baseada em evidências. Lei Orgânica Municipal.

Sugestão Bibliográfica

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Saúde da Pessoa com Deficiência no SUS**. Brasília: MS, 2016.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes de Atenção da Triagem Auditiva Neonatal**. Brasília: MS, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção à Saúde Auditiva**. Brasília: MS, 2004.
- BRASIL. **Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90**. Leis Orgânicas da Saúde.
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Código de Ética da Fonoaudiologia**.
- FERREIRA, L. P.; BEHLAU, M.; LOPES, L. W. et al. **Tratado de Fonoaudiologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Roca, 2015.
- ANDRADE, C. R. F. et al. **Fonoaudiologia na Saúde Coletiva**. São Paulo: Santos, 2013.
- ANDRADE, C. R. F.; LIMONGI, S. C. O. **Distúrbios de Comunicação: teoria e prática**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.
- CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. **Linguagem, leitura e escrita: princípios para a prática clínica e educacional**. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- BEHLAU, M. **Voz: o livro do especialista**. Rio de Janeiro: Revinter, 2013.
- PIRES, C. E. et al. **Motricidade Orofacial: avaliação e tratamento**. São Paulo: Santos, 2010.
- Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO III.03E – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Terapeuta Ocupacional

- Fundamentos da Terapia Ocupacional:** História e evolução da Terapia Ocupacional, Conceitos, princípios e objetivos da profissão. Áreas de atuação do terapeuta ocupacional: saúde, educação, assistência social, trabalho, justiça, cultura.
- Bases Biológicas e Psicológicas:** Anatomia e fisiologia aplicadas à Terapia Ocupacional. Neurociências e suas implicações para o desempenho ocupacional. Psicologia do desenvolvimento humano e processos de aprendizagem. Saúde mental e comportamento humano.
- Avaliação e Intervenção Terapêutica:** Modelos e teorias da Terapia Ocupacional (Modelo Canadense, Modelo de Ocupação Humana, etc.). Avaliação ocupacional: instrumentos e técnicas. Planejamento terapêutico: objetivos, estratégias e recursos. Tecnologias assistivas e adaptações.
- Terapia Ocupacional nas Diferentes Áreas de Atuação:** Saúde física: ortopedia, neurologia, geriatria, reabilitação. Saúde mental: transtornos psiquiátricos, dependências, sofrimento psíquico. Infância e adolescência: desenvolvimento, inclusão escolar, autismo. Comunidade e contexto social: promoção da saúde, políticas públicas e direitos sociais.
- Pesquisa e Educação em Terapia Ocupacional:** Metodologia científica e produção de conhecimento. Educação permanente e atualização profissional. Leitura crítica e evidências científicas na prática profissional.
- Ética e legislação profissional (Código de Ética, regulamentação no Brasil - COFFITO, CREFITOS).**

Sugestão Bibliográfica:

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Terapia Ocupacional: áreas de atuação**. Brasília: MS, 2010.
- CREFITO. **Código de Ética e Deontologia do Terapeuta Ocupacional**.
- FRANÇA, D. C.; MOREIRA, M. C. N. **Terapia Ocupacional: fundamentação e prática**. São Paulo: Roca, 2014.
- TORTORA, G.; DERRICKSON, B. **Princípios de Anatomia e Fisiologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- BERGAMIN, A. L. P.; LUZ, A. M. H. **Psicologia e Terapia Ocupacional**. São Paulo: Manole.
- TOWNSEND, E.; POLATAJKO, H. **Enabling Occupation II**. Ottawa: CAOT, 2007.
- KIELHOFNER, G. **Modelo de Ocupação Humana**. São Paulo: Roca.
- MOLINARI, G. E. **Terapia Ocupacional: práticas em saúde mental**. São Paulo: Roca.
- LUZ, A. M. H. et al. **Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares**. São Paulo: Manole.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas.
- ARTIGAS, C. R. et al. **Pesquisa em Terapia Ocupacional: fundamentos e práticas**. São Paulo: Memnon.
- DUNCAN, E. **Foundations for Practice in Occupational Therapy**. Churchill Livingstone.
- CHRISTIANSEN, C.; TOWNSEND, E. **Introduction to Occupation: The Art and Science of Living**. Pearson.
- Publicações do COFFITO e do Ministério da Saúde sobre políticas públicas e protocolos.
- Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.03F – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Assistente de Tecnologia da Informação.

- Arquitetura de computadores, organização e funcionamento de sistemas computacionais.
- Sistemas operacionais (Linux e Windows): instalação, configuração e administração básica.
- Redes de computadores: topologias, protocolos, modelos OSI e TCP/IP, endereçamento IP, segurança de redes. Banco de dados: modelagem (MER e DER), linguagem SQL, normalização, administração e segurança.
- Desenvolvimento de sistemas: análise de requisitos, modelagem de processos (BPMN, UML), diagramas de casos de uso, atividade, classe e sequência.
- Engenharia de software: ciclo de vida de software, metodologias ágeis (Scrum, Kanban), testes de software, manutenção e documentação.
- Linguagens de programação: lógica de programação, estruturas de dados, algoritmos, sintaxe básica (ex: Python, Java, C#).
- Governança de TI: ITIL, COBIT, segurança da informação, LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



- Gestão de projetos: conceitos, ciclo de vida de projetos, PMBOK, ferramentas de acompanhamento.
- Conhecimento técnico e uso de fórmulas e macros nas aplicações do Office 2000, 365 ou superior;
- Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.03G – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Cirurgião Dentista do PSF.

História, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização e participação social. Organização da Atenção Primária à Saúde no Brasil e a Estratégia Saúde da Família (ESF), com ênfase no papel do cirurgião-dentista na equipe multiprofissional e no processo de territorialização, acolhimento, vínculo e longitudinalidade do cuidado. Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) e suas ações programáticas, como o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e a rede de cuidados em saúde bucal. Código de Ética Odontológica, deveres e responsabilidades do cirurgião-dentista, sigilo profissional e legislação relacionada à profissão e ao SUS.

Conhecimentos anatômicos e fisiológicos da cavidade oral e estruturas adjacentes, incluindo ossos, músculos, nervos e glândulas. Diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças bucais mais prevalentes na Atenção Primária: cárie dentária, doença periodontal, lesões de tecidos moles, câncer bucal, traumatismos dentoalveolares e alterações de oclusão. Identificação de fatores de risco individuais e coletivos para doenças bucais, incluindo hábitos, condições sistêmicas e determinantes sociais da saúde. Vigilância em saúde bucal, indicadores epidemiológicos, coleta e interpretação de dados, planejamento e execução de inquéritos epidemiológicos.

Promoção e educação em saúde bucal, metodologias participativas, planejamento e execução de ações educativas em escolas, comunidades e grupos específicos, elaboração de materiais educativos e avaliação de impacto. Biossegurança em odontologia: controle de infecção, esterilização e desinfecção de materiais, uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), manejo de resíduos e prevenção de acidentes biológicos. Atendimento odontológico a grupos prioritários: gestantes, puérperas, bebês, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, portadores de doenças sistêmicas e pacientes acamados ou domiciliados. Lei Orgânica.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica n.º 17**. Brasília: MS, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Condutas Gerais em Saúde Bucal**. Brasília: MS, 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente**. Brasília: MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual do Cirurgião-Dentista da Saúde da Família**. Brasília: MS, 2000.
- BRASIL. **Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90**. Leis Orgânicas da Saúde.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológica**.
- PINE, Cynthia M.; HARRIS, Rebecca. **Community Oral Health**. 2. ed. Quintessence Publishing, 2007.
- SILVA, Maria Helena Barbosa da. **Odontologia Coletiva: temas para a prática e a formação profissional**. Rio de Janeiro: MedBook, 2017.
- FEJERSKOV, Ole; NYVAD, Bente; KIDD, Edwina. **Dental Caries: The Disease and its Clinical Management**. 3. ed. Wiley Blackwell, 2015.
- WILKINS, Esther M. **Clinical Practice of the Dental Hygienist**. 12. ed. Wolters Kluwer, 2017.
- NEVILLE, Brad W. et al. **Patologia Oral e Maxilofacial**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
- TORTORA, Gerard; DERRICKSON, Bryan. **Princípios de Anatomia e Fisiologia**. 15. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
- Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO

Prefeitura Municipal de Paulistânia
Concurso Público nº 01/2025
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO V – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
15/07/2025	18:00h	Publicação do Edital
16/07/2025	00:00h	Início das Inscrições, entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
14/08/2025	23:59h	Encerramento das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
15/08/2025	23:59h	Último dia para pagamento do boleto de inscrição
20/08/2025	18h	Publicação do Deferimento e Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
21/08/2025	00:00h	Início do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais
22/08/2025	23:59h	Encerramento do prazo de recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
26/08/2025	18h	Divulgação da análise dos recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais
29/08/2025	18h	Homologação das inscrições e convocação para as provas objetivas
07/09/2025	--	Realização das PROVAS OBJETIVAS
08/09/2025	18h	Publicação do Gabarito das provas objetivas
09/09/2025	00:00h	Início do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas
10/09/2025	23:59h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas
19/09/2025	18h-	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas
		Publicação do Resultado Provisório das provas Objetivas
20/09/2025	00:00h	Início do prazo de recursos do Resultado Provisório
21/09/2025	23:59h	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório
26/09/2025	18h	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório das Provas Objetivas
		Divulgação do Resultado Final do Concurso Público
		Homologação de Resultados

DIVULGAÇÃO NO SITE:

www.institutounique.org.br

Jornal de Circulação Regional, e site da Prefeitura de Paulistânia

www.paulistania.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO VI – DAS PROVAS DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS

ENTREGA DOS TÍTULOS: (0h do dia 16/07/2025 às 23h59min do dia 14/08/2025)

PARA OS CARGOS: Controlador Interno, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente de Tecnologia da Informação e Cirurgião Dentista do PSF.

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10 pontos
II	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
III	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4 pontos
IV	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Concurso Público.	0,5 (por título)	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

Realização:



PCI Concursos