

01. ADVOGADO:

Exercer assessoramento jurídico para a Administração Pública Municipal, mediante acompanhamento das autoridades públicas municipais em reuniões em órgãos e entidades públicos integrantes de todos os Poderes e entes federativos; Elaborar pareceres jurídicos em sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Emitir parecer em processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades; Manifestar-se, oficialmente, sempre que solicitado, acerca da legalidade de atos administrativos, normas municipais, bem como acerca da aplicabilidade de normas federais e estaduais no âmbito municipal; Exercer, mediante análise fundamentada, controle de legalidade dos atos administrativos; Representar o Município em processos judiciais e administrativos, mediante substabelecimento do Advogado Geral do Município; Defender, judicialmente, os interesses do Município, apresentando os pedidos, recursos e demais manifestações técnicas a contento; Outras atividades correlatas e que, enquadradas como típicas de assessoramento superior, estejam previstas em outros instrumentos normativos.

02. ANALISTA CONTÁBIL:

Prestar auxílio aos Contadores municipais em questões técnicas contábeis; Elaborar minutas de peça de pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza contábil atinentes a aos trabalhos contábeis do município, sob supervisão e chancela de um contador municipal; Assessorar a realização de audiências públicas, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades contábeis do município; Assessorar chefias na coordenação e supervisão das atividades contábeis do município; Planejar e executar tarefas relativas à análise contábil de atos, documentos e processos administrativos, produzindo os atos e documentos pertinentes; Auxiliar a elaboração de instrumentos normativos contábeis; Examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação e contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; Orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; Realizar cálculos contábeis de pequena e média complexidade; Analisar e executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento de diversos setores do órgão e organização de processos de prestação de contas; Assessorar os contadores na apuração dos custos dos departamentos e serviços do município; Emitir informações em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente a área de atuação; Atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; redigir e conferir expedientes diversos; Orientar e acompanhar atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para prosseguir com o processo de pagamento do município; Processar a contabilização da despesa por meio de empenho; Desenvolver as atividades de contabilidade pública observando o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações e Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

03. ARQUITETO:

Elaborar pré-projetos e projetos arquitetônicos conforme o cronograma da obra a ser executada, de acordo com as diretrizes da Instituição; Coordenar e acompanhar a execução de projetos arquitetônicos e complementares tais como hidráulico, elétrico, sonorização, dentre outros, visando à harmonização e uniformização dos mesmos; Levantar informações referentes a equipamentos, mão-de-obra, materiais, dentre outros, examinando a variação de custos nas diversas áreas e a possibilidade de sua redução; Subsidiar as áreas envolvidas na execução de obras, repassando informações vitais para elaboração de planejamentos, custos e materiais necessários no desenvolvimento da produção; Assessorar o superior imediato, prestando informações, soluções e alterações de projetos, visando o atendimento às necessidades dos mesmos; Supervisionar o atendimento às solicitações de manutenção e modificações em obras, providenciando o agendamento de visitas, o encaminhamento à área responsável e acompanhando o processo de execução dos serviços; Elaborar e emitir relatórios de acompanhamento de atendimento às solicitações de seu superior imediato; Calcular custos de alterações de projeto e manutenção; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados; Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; Zelar pelo bom funcionamento

das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

04. ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e pessoas desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene e saneamento; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; exercer atividades, atendendo aos munícipes carentes, cadastrando os mesmos para a composição de arquivos da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a sua inclusão em possíveis programas federais, estaduais e municipais; trabalhar no atendimento direto aos usuários desenvolvendo ações socioassistenciais, socioeducativas e articulado com a equipe de saúde; zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; desempenhar atividades correlatas.

05. CONTADOR:

Supervisionar e auxiliar o Planejamento Financeiro e Administrativo; planejar o sistema de registro e operações atendendo às necessidades administrativas e legais a fim de realizar o controle contábil e orçamentário; Controlar a execução orçamentária; supervisionar a aplicação de leis e regulamentos; elaborar normas de trabalho de contabilidade; escriturar e orientar a escrituração dos registros contábeis físicos e eletrônicos; Fazer levantamentos e organizar balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; Participar de trabalho de tomada de contas; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos, orientar e supervisionar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; Auxiliar na elaboração dos instrumentos de planejamento do município, a saber: Leis de Diretrizes, Plano Plurianual e Proposta Orçamentária; Preparar e conferir documentos para o TCEMG; Supervisionar a Contabilidade Geral da Prefeitura na elaboração das rotinas administrativas; Coordenar a implantação de novas diretrizes a serem aplicados na Prefeitura emanados do TCEMG e outros; operar equipamentos de informática; elaborar parecer contábil em processo licitatório em todas as modalidades; realizar a escrituração contábil da Prefeitura de acordo com a NBCASP e ser o responsável técnico do Departamento de Contadoria Geral; zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; desempenhar atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

06. ENFERMEIRO:

Prestar assistência direta aos pacientes; realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; realizar procedimentos de média complexidade; ministrar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; ministrar medicamentos prescritos, acompanhando a evolução do paciente; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em Sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;

Participar de atividades de educação em saúde; padronizar normas e procedimentos de enfermagem;

Selecionar materiais e equipamentos; zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; desempenhar atividades correlatas.

07. ENGENHEIRO CIVIL:

Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar e supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela municipalidade, na área de construção civil; Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento desses; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar

métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional; Atender o público geral, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender à demandas; Avaliar documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas em legislação; Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topografias; Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Registrar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Prestar apoio a defesa civil, através de relatórios técnicos, descrições do local, fotografias analisadas e avaliar o risco do local; Realizar avaliação de projetos de estabelecimentos sujeitos a controle sanitário, identificando soluções técnicas apresentadas e sua conformidade com os critérios e normas estabelecidas para cada tipo de estabelecimento; Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construções, reconstruções, adaptações, reparos, ampliações, conservações, melhorias, manutenções e implantação do sistema viário; Elaborar relatórios pertinentes à área de atuação; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

08. FARMACÊUTICO:

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento, conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, quando necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Acompanhar a aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Responder tecnicamente pelos serviços prestados; Coordenar e supervisionar o serviço prestado pela farmácia popular; Zelar pelo bom funcionamento da farmácia, a fim de prestar o melhor atendimento ao cidadão e/ou demais servidores; Elaborar relatórios pertinentes à área de atuação; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

09. FONOAUDIÓLOGO:

Desenvolver trabalho de diagnóstico e terapia no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Elaborar relatórios e laudos técnicos; Realizar avaliação de pacientes, observando a sucção, respiração e deglutição; Fazer prescrições atualizadas no prontuário dos pacientes; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

10. NUTRICIONISTA:

Realizar atendimentos individuais ou coletivos, objetivando identificar as carências nutricionais e propor alimentação adequada; Acompanhar os indivíduos submetidos à avaliação nutricional no desenvolvimento do plano alimentar recomendado, orientando e fazendo as intervenções necessárias de forma periódica; Emitir laudos, relatórios ou documentos afins acerca dos atendimentos realizados; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos; Desenvolver programas de reeducação alimentar para públicos alvos específicos, consoante identificação da demanda; Desenvolver atividades de controle e gestão da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, objetivando a preservação dos nutrientes de origem; Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; Desenvolver atividades de treinamento para cozinheiros e serventes das áreas públicas municipais; Auxiliar os gestores na formulação de pedidos de compras de produtos alimentícios, materiais e utensílio de cozinha com melhor relação custo/benefício nutricional; Elaborar cardápios em geral, de acordo com a demanda; Realizar estudos e propor técnicas de

melhoria na nutrição da população em geral ou de públicos setorizados; Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; Proceder visitas técnicas nas dependências de ensino para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; Executar outras atividades correlatas ao exercício da profissão.

11. TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Realizar a operação e manutenção de micros, suporte à informática, helpdesk, administração de redes e desenvolvimento de software e websites; Prestar suporte no treinamento, manuseio e implementação de novas tecnologias voltadas ao processamento de dados, rede e sistema de comunicação; Avaliar o desempenho dos sistemas operacionais e de dados da Prefeitura, propondo as alterações que entender pertinentes para melhoria dos sistemas; Fazer a modelagem, controlar o acesso e estabelecer padrões de saída e de controle de dados; Estabelecer programas, métodos, rotinas e ferramentas que, proporcionem o manuseio dos dados dos usuários do serviço público de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados; Projetar e desenvolver sistemas e aplicativos, de acordo com a necessidade da Administração, assegurando a qualidade, eficiência, usabilidade e segurança dos sistemas criados; Manter, de forma eficiente e segura, ferramentas que protejam o banco de dados do Município, sob todas as suas formas; Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; Operacionalizar a utilização de computadores no processamento de informações para os fins da Administração Pública; Instalar e colocar em prática projeto de analistas voltados para o desenvolvimento e melhoria dos sistemas utilizados no Município; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

12. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Avaliar o paciente quanto à sua capacidade e deficiência, selecionando atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo; Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anátomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico e laboral e de lazer; Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas; Elaborar e assessorar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

13. VETERINÁRIO

Desenvolver programas de controle sanitário; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Atestar o estado de sanidade de animais relevantes para a saúde pública; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; Realizar eutanásia e necropsia animal; Atestar o estado de sanidade de animais relevantes para a saúde pública; Executar atividades de vigilância epidemiológica, sanitária ambiental e promoção da saúde; Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de prevenção e controle de zoonoses e endemias; Promover ações de profilaxia (medicina preventiva) no âmbito da saúde pública; Vistoriar e controlar o trânsito de animais, eventos agropecuários e promoção da saúde; Realizar exame clínico de animais suspeitos de portar alguma zoonose, efetuando coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimento de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

14. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; Ministras aulas promovendo o processo de ensino/aprendizagem nas turmas de educação infantil e anos iniciais; Exercer atividades de coordenação pedagógica; Participar da avaliação do rendimento escolar; Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de deficiência; Elaborar e executar projetos em consonância com a Proposta Política Pedagógica da Rede Municipal de Educação; Participar de reuniões pedagógicas e

demais reuniões escolares programadas; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Prefeitura, pela Secretaria Municipal de Educação pela escola; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Promover a participação dos pais ou responsáveis sobre o processo de avaliação do ensino/aprendizagem; Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação.

15. SUPERVISOR ESCOLAR:

Exercer atividades de administração e inspeção escolar, orientação e supervisão; executar as atribuições relacionadas com a respectiva profissão, integrando-se ao trabalho coletivo da escola; desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de material para as escolas; colaborar para o desenvolvimento da Rede Municipal de Educação.

16. AGENTE ADMINISTRATIVO:

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, e repassando as informações necessárias; Redigir, revisar e encaminhar documentos seguindo orientações; Orientar e proceder à tramitação de processos administrativos, contratos e demais documentos públicos; Elaborar e redigir ofícios, atas, circulares, instruções normativas, memorandos, comunicações oficiais, entre outros atos administrativos; Organizar e/ou atualizar arquivos, sejam físicos ou eletrônicos, assim como, documentos, registros fotográficos, bibliográficos, entre outros; Realizar atendimento telefônico, com o repasse das informações necessárias às pessoas de direito; Operar equipamentos eletrônicos, tais como, computadores, notebooks, impressoras, copiadores, digitalizadoras, entre outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros e relatórios, entre outros documentos públicos; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, assim como, realizar o repasse das informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Realizar tarefas de distribuição de correspondências e documentos em geral; Participar de forma coordenada das atividades administrativas setoriais, apresentando sugestões propostas de solução e melhoria ao desempenho da rotina administrativa; Zelar pelo bom funcionamento das atividades e do ambiente de trabalho de forma coordenada com os demais setores; Desempenhar atividades correlatas no âmbito da organização administrativa.

17. ELETRICISTA

Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos em geral, substituindo ou reparando peças defeituosas; Realizar montagem e desmontagem de rede elétrica e iluminação provisória, sob demanda da Administração; Realizar a inspeção periódica da rede elétrica dos prédios e equipamentos públicos, com a utilização de equipamentos próprios com vistas a detectar causas de mau funcionamento; Desempenhar serviços de reparos e consertos em geral, tais como substituição de fios e tomadas, quadros de instalação geral e individualizado, chaves de luz, disjuntores, entre outros; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores em geral; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Calibrar relés, reatores, montar e desmontar controladores eletromecânicos; Realizar a montagem e desmontagem, calibragem de testes em equipamentos energizados; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; zelar pelo bom funcionamento das atividades e ambiente de trabalho com a remoção de materiais inutilizados, limpeza do canteiro de obras, entre outros; desempenhar atividades correlatas no âmbito da sua atuação, assim como atividades correlatas à construção civil de pequeno e médio porte.

18. FISCAL AMBIENTAL

Exercer a fiscalização ambiental, realizar vistorias, orientar, notificar e aplicar penalidades, quando necessário, com vistas ao fiel cumprimento da legislação ambiental; Atuar na fiscalização externa preventiva e corretiva em face de denúncias; Instaurar processos em decorrência das ações de fiscalização; Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e/ou recomendar a demolição de obra ou evento em desacordo com as normas ambientais; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à fiscalização externa; Inspecionar guias de trânsito e transporte de bens e materiais de origem ambiental, no âmbito de sua competência; Opinar, fundamentadamente, acerca das matérias em âmbito de fiscalização e atuação municipal

ambiental; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada à sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento e implantação de novas rotinas e procedimentos; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

19. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil; Notificar, autuar e processar infrações, de acordo com a legislação vigente, no que se refere às obras em desacordo com o código de obras municipal; Assegurar, por meio de ações preventivas e corretivas que o uso e ocupação do solo no território municipal esteja de acordo com a legislação vigente; Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município, influenciando na regularidade das mesmas; Emitir laudos, relatórios ou pareceres acerca das vistorias realizadas, opinando, de forma fundamentada, pelas providências que julgar pertinente; Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs ambulantes, feiras diversas, comércio eventual e demais atividades; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividades não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Lavrar autos de infração em conformidade com a legislação vigente; Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividades comerciais, conforme legislação vigente; Autorizar e fiscalizar eventos, de acordo com o Código de Postura do Município, usando mecanismo de advertência, notificações, autuações, apreensões e interdições; Coibir as invasões em áreas verde e de propriedade do Município; Realizar ações dentro do âmbito do Município obedecendo ao Código de Postura e Legislação Complementar; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, dentro de sua competência atividades sobre a fiscalização; Emitir pareceres e relatórios técnicos; Avaliar e especificar parâmetros de tratamento de informação com vistas às atividades de lançamento e controle da fiscalização; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

20. FISCAL SANITÁRIO

Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, observando se eles seguem as normas técnicas de legislação; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, medicamentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fazer a renovação e liberação do alvará sanitário, observando os banheiros, paredes, teto, piso e maquinário usado no estabelecimento; Confeccionar relatório semanal da relação dos estabelecimentos vistoriados; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária; Realizar blitz de fiscalização sanitária juntamente com a Polícia Militar, em estabelecimento de funcionamento noturno, nos eventos públicos e em estabelecimentos em geral; Avaliar e especificar parâmetros de tratamento de informação com vistas às atividades de lançamento e controle da fiscalização; Emitir pareceres e relatórios técnicos; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

21. FISCAL TRIBUTÁRIO

Fiscalizar os tributos municipais, bem como o cumprimento da legislação tributária pelos contribuintes em geral, tanto pessoas físicas como jurídicas, inspecionando e vistoriando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, inclusive entidades sem fins lucrativos, examinando documentos, livros, declarações e demais registros contábeis, com o objetivo de defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular; Fiscalizar os contribuintes em geral quanto à correta inscrição municipal, bem como quanto ao enquadramento das atividades econômicas e demais dados cadastrais, a fim de permitir o correto recolhimento dos tributos municipais devidos, notificando e intimando acerca das irregularidades encontradas, requisitando documentos, esclarecimentos ou providências, bem como aplicando as penalidades

cabíveis perante a legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante a apuração e o lançamento dos tributos, inclusive por meio informatizado, bem como proceder à sua revisão de ofício; fiscalizando ainda o pagamento e o recolhimento dos tributos por parte dos contribuintes, efetuando intimações para regularização dos débitos junto ao Município, aplicando as penalidades cabíveis perante a legislação; Lavrar autos de infração e imposição de multa em caso de verificação de descumprimento de obrigações principais e acessórias previstas na legislação tributária, orientando os contribuintes sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da legislação tributária; Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e cobrança dos tributos municipais, realizando pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal, com o objetivo de combater a sonegação fiscal; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditorias, diligências e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, documentos e assemelhados no exercício de suas funções; realizando análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base em vistorias e auditorias realizadas, informando o superior imediato para que as providências sejam tomadas; Manter-se atualizado sobre a legislação e a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, orientando os contribuintes e colaborando para difundir a legislação vigente; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO:

Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da Prefeitura; Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; Realizar, sempre que possível, todos os reparos e regulagens que se fizerem necessárias para seu perfeito funcionamento; Executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Desempenhar atividade constante de lubrificação e manutenção diária dos veículos, máquinas e equipamentos; Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas alinhamento das rodas, pedais; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho;

23. MOTORISTA + CNH:

Dirigir e vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros e de cargas; Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, portando CNH na categoria D ou E; Zelar pela limpeza do veículo; Executar outras atividades correlatas ao exercício da profissão.

24. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização destes; colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação; realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; desempenhar atividades correlatas. verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações segundo prescrição médica,

e sob supervisão do enfermeiro; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; realizar atividades na promoção do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; realizar atividades educativas acerca de assuntos relevantes para a promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento, reabilitação e recuperação; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos;

25. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e de rotina; Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc; Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais; Prestar suporte às atividades da cozinha, fazendo e servindo café, chá, água e similares; Manter limpo os móveis e arrumação do ambiente de trabalho; Manter higienizados os sanitários dos prédios públicos, com a substituição adequada de toalhas, papéis, sabonetes em geral; Coletar e depositar o lixo nas lixeiras dos ambientes internos dos prédios públicos; Separar materiais recicláveis para descarte; Prestar suporte e auxílio direto nas ações operacionais de organização dos ambientes públicos; Executar serviços de limpeza, vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios de cozinha, entre outros; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

26. OPERADOR DE MÁQUINAS + CNH:

Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e máquinas de menor porte; operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Efetuar ou auxiliar na manutenção das máquinas, lubrificar, manter a limpeza e efetuando pequenos reparos, abastecer para mantê-las em boas condições de funcionamento; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

27. AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

Realizar trabalhos rotineiros de conservação, limpeza, higiene e manutenção de instalações internas e externas dos prédios públicos; Realizar trabalhos rotineiros de conservação, limpeza, higiene e manutenção de mobiliários e equipamentos públicos em geral; Executar trabalhos manuais e/ou braçais de manutenção e conservação de estradas, ruas, parques, jardins e logradouros públicos em geral; Auxiliar na execução de terraplenagem, escavação de valas e fossas, manutenção de córregos e ribeirões, limpeza de caixas de captação de água, capina de estradas e ruas, recolhimento de lixo urbano, poda de árvore, entre outros serviços urbanos de demandam atividade braçal de suporte; Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, corte, replantio, adubação, irrigação, pulverização, entre outros; Atender e prestar informações ao público, controlando a movimentação e permanência de pessoas como medida de segurança; Zelar pela segurança das dependências municipais, pessoas, bens e equipamentos; Desempenhar atividades de vigilância, podendo realizar rondas de certificação da segurança local; Exercer o controle da movimentação de veículos, máquinas e equipamentos públicos; Exercer o trabalho de corte, dobra e montagem de ferro para

composição de armações de estrutura de concreto armado; Servir à administração com os serviços públicos necessários de acordo a necessidade e compatibilidade com as atribuições aqui correlatas; Realizar serviço de apoio aos setores administrativos e de serviços urbanos, consoante demanda da Administração; Zelar pelo bom funcionamento das atividades, pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do ambiente de trabalho; Desempenhar atividades correlatas.

28. PEDREIRO

Executar serviços de alvenaria e concretagem, confeccionando, consertando, recuperando e/ou refazendo atividades deste porte; Realizar reparos no ramo da construção civil; Executar atividades de acabamento na construção civil, utilizando-se das melhores técnicas do mercado; Desempenhar atividades de organização das atividades, verificando as características da obra, examinando plantas, projetos e especificações técnicas de cunho mediano, para melhor orientação da escolha de material e modo de execução; Selecionar ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários ao desempenho das atividades; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros de menor complexidade, pisos e similares; Executar serviços inerentes à preparação de massas à base de cimento, argamassa, cal materiais similares da construção civil, dando destinação adequada no uso de referidas massas; Desempenhar atividades relacionadas à segurança mínima necessária ao desempenho de suas atividades, tais como, armar andaimes, cintos e equipamentos congêneres; Zelar pelo bom funcionamento das atividades e ambiente de trabalho com a remoção de materiais de construção inutilizados, limpeza do canteiro de obras, entre outros; Desempenhar atividades correlatas no âmbito da construção civil.

29. SOLDADOR

Executar serviços de solda sob todas as suas formas, com a melhor técnica possível; Vistoriar, identificar e preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de solda e corte de peças a serem soldadas; Examinar as peças a serem soldadas, consultando desenhos, especificações ou outras instruções inerentes à qualidade do serviço dentro das melhores técnicas do mercado; Exercer o controle sobre as ferramentas e demais técnicas de soldagens, tais como, controle de velocidade e temperatura, tipo de gás e regulação de manômetro, entre outros; Aplicar removedores para retirada de óleos e de soldas descartadas; Realizar o controle de estoque de materiais a serem utilizados, assim como a qualidade do serviço; Realizar exames periódicos nas instalações públicas, objetivando a realização de manutenção preventiva e/ou corretiva; Desempenhar atividades relacionadas à segurança mínima necessária ao desempenho de suas atividades, tais como, objetos de proteção visual e equipamentos congêneres; Zelar pelo bom funcionamento das atividades e ambiente de trabalho com a remoção de materiais inutilizados, limpeza do canteiro de obras, entre outros; Desempenhar atividades correlatas no âmbito da sua atuação, assim como atividades correlatas à construção civil de pequeno e médio porte.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR/NÍVEL MÉDIO - Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores. Princípios, fontes e interpretação do Direito Administrativo. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico, disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Licitações e contratos. Lei 14.133/2021. Serviços públicos. Agentes públicos. Intervenção estatal na propriedade. 12. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92, com alterações da Lei 14.230/21. Lei de Abuso de Autoridade. Responsabilidade civil do Estado. Sugestões Bibliográficas: 1) BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 2) 3) Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações. 4) DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A. 5) FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração:

identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO: Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílabas e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de 39 pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos de Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões**

Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Percentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

PROGRAMA DE PROVAS POR VAGA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01. ADVOGADO:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais. Organização do Estado: entidades e sistema de repartição de competência. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência da República. Administração Pública: princípios constitucionais. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública municipal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Servidor Público. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico-financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Direito Civil: Intercessões entre Direito Civil e Direito Constitucional. Intercessões entre Direito Civil e Direito Administrativo. Direito Previdenciário: Financiamento da Seguridade Social. Direito à Saúde. Assistência Social. Direitos do Idoso. Benefícios da Legislação Especial. **Sugestões Bibliográficas:** Lei Orgânica do Municipal. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. FIORILHO, Celso Antônio. Constituição Federal de 1988: Curso de Direito Ambiental Brasileiro. Pacheco Fiorilho. 13ª ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2012. BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 25ª ed. 2010. MORAES, Alexandre. Direito Constitucional. 29ª.ed. São Paulo: Atlas, 2013. SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional. 34ª ed. Malheiros. 2011. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23ª. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010. LENZA, Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 17ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011. GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MELO, Celso Antonio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. ed 23ª ED. Malheiros Editores. 2007. PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense. DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil. São Paulo: Saraiva. FIÚZA, César. Direito civil: curso completo. Belo Horizonte: Del Rey. GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. IBRAHIM, F.Z. Curso de Direito Previdenciário. Impetus. MARTINS, S.P.M. Direito da seguridade social. Atlas. SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário Esquematizado. Saraiva. VIANNA, J.E.A. Curso de Direito Previdenciário. Atlas. BRASIL. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio e dá outras providências. BRASIL. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. BRASIL. Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. BRASIL Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, e dá outras providências. BRASIL. Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações. Aprova o

02. ANALISTA CONTÁBIL / 05. CONTADOR:

Secretaria do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra- orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, 17 principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano 18 de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional- programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Câmara Municipal: função legislativa, função de controle e função de fiscalização. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. **Sugestões Bibliográficas:** Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. NBCASP Comentadas – 2ª Edição. Editora: Tecnodata Educacional Ltda. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C.Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor.

Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Outras publicações pertinentes aos conteúdos. Outras publicações pertinentes aos conteúdos.

03. ARQUITETO:

Projeto de arquitetura; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico financeira; Informática aplicada á arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalação elétrica e hidro-sanitária; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico - financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Noções de cálculo; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Topografia geral; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21); Noções de avaliação de imóveis urbanos. Estatística. Noções de representação gráfica digital, através do Auto-cad.

Sugestões Bibliográficas: ABCI – Associação Brasileira da Construção Industrializada. Manual Técnico de Alvenaria. São Paulo : Projeto Editores Associados Ltda., 1990. ABNT. Elaboração de projetos de edificações – arquitetura. NBR 13531/1995. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. NBR 9050/1994. AsBEA. Manual de Nomeação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo : Editora Pni Ltda., 2000. ARGAN, Giulio Carlo. Arte Moderna. São Paulo : Companhia das Letras, 1995. BENÉVOLO, Leonardo. A cidade e o arquiteto. São Paulo : Perspectiva, 1984. BENÉVOLO, Leonardo. História da cidade. 3. ed. São Paulo: Perspectiva, 2002. BENÉVOLO, Leonardo. História da Arquitetura Moderna. 3. ed. São Paulo : Perspectiva 1998. BRANDI, Cesari. Teoria del restauro. Torino : Giulio Einaudi Editore, 1977. CARDÃO, Celso. Técnica da construção. Vol. I e II. Belo Horizonte : Edições Engenharia e Arquitetura, 1983. CESH, Carlo. Teoria e storia del restauro. Mario Bulzoni Editore, 1970. CHOAY, Françoise. O Urbanismo. São Paulo: Editora Perspectiva, 5. ed., 2000. CHOAY, Françoise. A alegoria do patrimônio. São Paulo, Ed. UNESP, 2002. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro e São Paulo : Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 2000. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo : Editora Pini Ltda. 1999. FREY, David. AutoCAD 2002: a bíblia do iniciante. São Paulo : Ciência Moderna, 2003. GONZALES, Gerard Mayor. Teoria e Problemas de Materiais de Construção. São Paulo : Editora McGraw Hill, 1978. GUEDES, Milber F. Caderno de Encargos. São Paulo : Editora Pini Ltda., 1994. GOMBRICHT, E. H. A História da Arte. Editora LTC Livros Técnicos Científicos Ed. Sa, 1995. LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. Eficiência Energética na Arquitetura. São Paulo : MACINTYRE, Archibald J. Instalações Hidráulicas. Rio de Janeiro : Editora Guanabara S/A, 2. ed. MASCARÓ, Juan. Desenho Urbano e Custos de Urbanização. Brasília : MHU, 1987. MASCARÓ, Lúcia R. de. Luz, Clima e Arquitetura. São Paulo : Projeto, 1985. NEUFERT, Ernest. Arte de projetar em Arquitetura. 12. ed. São Paulo : Editora Gustavo Gili do Brasil, 1997. PEIXOTO, Gustavo Rocha. Reflexos das Luzes na Terra do Sol. Rio de Janeiro : Editora Pro Editores, 2000. PESSOA, José (org.). Lúcio Costa: Documentos de Trabalho. Rio de Janeiro : IPHAN, 1999. SILVA, Elvan. Uma introdução ao projeto arquitetônico. 2. ed. Porto Alegre : Ed. da UFRS, 1998. RABELLO DE CASTRO, Sônia. O Estado na preservação de bens culturais. Rio de Janeiro : Renovar, 1991. REIS Filho, Nestor Goulart. Quadro da Arquitetura no Brasil. São Paulo : Editora Perspectiva, 7. ed. 1995. ZÉVI, Bruno. Saber ver a arquitetura. 3 ed. São Paulo : Martins Fontes, 1992. E outras Publicações e livros da área específica.

04. ASSISTENTE SOCIAL:

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662,

de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

Sugestões Bibliográficas: 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas

sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOCRH, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

06. ENFERMEIRO

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento

de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTON; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN Nº 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011

07. ENGENHEIRO CIVIL:

Geologia aplicada a Engenharia; Resistência dos Materiais; Estruturas de Madeira; Estruturas Metálicas; Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; muros e obras de arte em terras, pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica. **Sugestões Bibliográficas:** AZEREDO, Hélio Alves. O Edifício até sua cobertura. Edgar Blücher Ltda, 1997. AZEVEDO, Hélio Alves. O Edifício e seu acabamento. Edgar Blücher Ltda, 1987. AZEVEDO NETTO, José Martiniano; FERNANDEZ y FERNANDEZ, Miguel; ARAÚJO, Roberto e ITO, Acácio Eiji. Manual de Hidráulica. Editora Edgard Blücher Ltda, 2000. BORGES, Alberto de Campo. Topografia Aplicada à Engenharia Civil. Vols. I e II. Editora Siciliano, 2002. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos Solos e suas Aplicações. Vols. I a IV. Editora Livros Técnicos e Científicos, 1986. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. ZARVALHO, Manoel Pacheco. Curso de Estradas. Vols. I e II. Editora Científica, 1996. CHING, Francisco e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustradas. Editora Bookman, 2002. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Livros Técnicos e Científicos Editora S/A, 1993. ESPARTEL, Lelis. Curso de Topografia. Editora Globo, 1975. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas. Guanabara, 1988. NORMAS TÉCNICAS da ABNT. PETRUCCI, Eládio G. Concreto de Cimento Portland. Editora Globo, 1979. PETRUCCI, Eládio G. Materiais de Construção. Editora Globo, 1979. PFEIL, Walter. Concreto Protendido. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1980. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira. Livros Técnicos e Científicos S/A, 1984. PFEIL, Walter. Estruturas de Aço. Livros Técnicos e Científicos S/A., 1983. SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Vols. 1, 2 e 3. Editora Globo, 1989. SUSSEKIND, J. C. Curso de Concreto. Vols. I e II. Editora Globo, 3. ed., 1983. TIMOSHENKO, S. P. e GERE, J. E. Mecânica dos Sólidos. Vols. 1 e 2. Editora LTC, 1994. E outras Publicações e livros da área específica.

08. FARMACÊUTICO

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; Leis nº- 3.820/60; 5.991/73; 6390/76; 8.027/90. DECRETOS nº- 74.170/74 (Controle Sanitário e Comércio de Drogas) e 85.878/81 (Estabelece normas para execução da Lei nº 3.820); PORTARIAS ANVISA e suas atualizações: nº- 344/98 (medicamentos psicoativos), 801/98 e nº 802/98 (controle de fiscalização da cadeia de produtos farmacêuticos); Código de Ética da Profissão Farmacêutica, contido na Resolução 596/14 do Conselho Federal de Farmácia; RESOLUÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA RDC nº 67 de 08 de Outubro de 2007; Res. SES/MG 536/93 - posto de medicamentos; Res. SES 307/99 - licenciamento de farmácias e drogarias; Res. da Diretoria Colegiada – RDC 44/09 - Boas Práticas de Dispensação; RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA: Fiscalização: 566/12 e 409/04; Farmácia homeopática: 440/05; Farmácia hospitalar: 492/08; Farmácias e Drogarias: 577/13, 283/96, 565/10, 292/96, 308/97, 357/01 e suas demais alterações e 349/00; Distribuidora de medicamentos: 515/09; Laboratórios de Análises Clínicas: 271/95, 279/96, 295/96, 296/96, 359/01, 303/97, 306/97; Indústria: 584/13; Âmbito Profissional: 553/11; Registro de Títulos de Especialista: 444/07 acrescentada pela 561/12; Múltipla Responsabilidade Técnica: 269/95 e suas demais alterações; "Drugstore": 334/98; Responsabilidade Técnica: 488/08; Registro de estabelecimentos e inscrição profissional: 595/14 e suas demais alterações; 336/99 e 521/09 e suas demais alterações; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA RDC nº 16, de 01 de abril de 2014 (altera autorização especial para empresas de medicamentos), 329/99 (institui roteiro de inspeção para 52 transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos a serem observados pelos órgãos de vigilância sanitária em todo o território nacional) e RESOLUÇÃO RDC nº 16, de 02 de março de 2007 e suas demais alterações (aprova o regulamento técnico para medicamentos genéricos). Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Bioestatística Analítica e Descritiva; Epidemiologia; Vigilâncias em Saúde; Práticas laboratoriais aplicáveis à saúde pública (parasitologia, hematologia e bioquímica clínica). **Sugestões Bibliográficas:** CARVALHO, Felipe Dias – Farmacêutico Hospitalar: Conhecimentos, Habilidades e Atitudes – Barueri, SP: Manole, 2014. SCARTZZINI, Camelinio - Dicionário Farmacêutico – Rio de Janeiro: Científica, 1956. Livros, revistas científicas e artigos inerentes a área. Resoluções do CFF. Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado. Livros e apostilas referentes à matéria.

09. FONOAUDIÓLOGO:

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído,

vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Vocal. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebelo. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Auditiva no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

10. NUTRICIONISTA:

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

11. TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS:

Conhecimentos Fundamentais em Computação: Hardware: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (arrays), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas Linux. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de firewall. Legislação em Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da

12. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional: pessoas portadoras de com deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de com deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de com deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospital-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de com deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de com deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Const. Federal: Título VIII - da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde; Lei 8080/90 e Lei 8142/90. **Sugestões Bibliográficas:** ATWAL, A. Terapia ocupacional e terceira idade. 1. ed. São Paulo: Editora Santos (Grupo GEN), 2007. BRASIL, Ministério da Saúde (BR). Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/area>. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. Terapia ocupacional: fundamentação & prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. DE CARLO, M.M.R.P.; LUZO, M.C.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. São Paulo: Roca, 2004. DE CARLO, M.M.R.P.; QUEIROZ, M.E.G. Dor e cuidados paliativos: terapia ocupacional e interdisciplinaridade. São Paulo: Roca, 2007. DRUMMOND, A.F.; REZENDE, M.B. (Orgs.) Intervenções da terapia ocupacional. Editora UFMG, 2008. HAGEDORN, R. Ferramentas para a prática em terapia ocupacional: uma abordagem estruturada aos conhecimentos e processos centrais. São Paulo: Roca, 2007. MALFITANO, A.P.S. Atrás da porta que se abre: demandas sociais e o Programa de Saúde da Família (PSF). Holambra/São Paulo: Editora setembro, 2007. MARTINEZ, C.M.S.; BARBA, P.C.D. (Cols.) Desenvolvimento de bebês: atividades cotidianas e a interação com o educador. São Carlos: EdUFSCar, 2005. MEDEIROS, M.H.R. Terapia ocupacional: um enfoque epistemológico e social. 1. ed. São Carlos: EdUFSCAR, 2003. PEDRETTI, L.W.; EARLY, M.B. Terapia ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas. São Paulo: Roca, 2005. TEIXEIRA, E.; SAURON, F.N. (Cols.) Terapia ocupacional na reabilitação física. São Paulo: Roca, 2004. UCHÔA- FIGUEIREDO, L.R.; NEGRINI, S.F.B.M. (Orgs.) Terapia ocupacional: diferentes práticas em hospital geral. Ribeirão Preto: Legis Summa, 2009.

13. VETERINÁRIO:

1. Epidemiologia: Introdução; o método epidemiológico; Epidemiologia descritiva. Epidemiologia analítica; 2. Noções de demografia e estimativas de populações; Componentes ecológicos das doenças transmissíveis; Interrelações agente-hospedeiro- ambiente; Fontes de infecção; 3. Mecanismos de transmissão; 4. O processo epidêmico; Programa de combate às doenças; Modelos de estudos epidemiológicos das zoonoses; Epidemiologia das doenças transmitidas por veículo comum; 5. Doenças bacterianas: Introdução; Gênese e desenvolvimento das doenças infecciosas bacterianas: esptreptococcias, estafilococcias, mamites, Bruceloses, corinebacterioses, tuberculoses, campilobacterioses, salmonelas, colibacilosos, carbúnculo, sintomático, leptospirose, botulismo; 6. Doenças por vírus, clamídias e micoplasmas: Introdução; aspectos imunológicos e desenvolvimento das doenças: raiva, febre aftosa, varíola, leucose bovina, clamidioses, anaplasmoses, peste suína clássica; 7. Doenças parasitárias e Micóticas: Introdução; parasitoses do trato intestinal e outros órgãos abdominais; dictiocaulose e metastrongilose; babesioses; eimerioses; tricomonoses, tripanossomíases; leshmanioses; toxoplasmoses; ectoparasitoses; micoses; 8. Saneamento: A água e sua importância higiênica; aspectos qualitativos e quantitativos das fontes de abastecimento. Epidemiologia das doenças. de veiculação hídrica; 9. Aspectos sanitários da construção de poços rasos; 10. Exame bacteriológico da água; 11. Tratamento da água destinada aos animais domésticos; 12. Solo e sua significação higiênica; 13. Ar e sua significação higiênica; 14. Destino de resíduos orgânicos no meio rural; 15. Desinfetantes e métodos de desinfecção; 16. Controle de roedores; 17. Produção e controle de produtos biológicos: Introdução, vacinas e antígenos usados

no Brasil; 18. Planificação em saúde animal: Legislação sanitária; 19. Planificação em saúde animal; 20. Tecnologia de leite e produtos derivados: Introdução; leite, conceito, classificação, composição e propriedades organolépticas; 21. Fatores de variação na composição do leite e derivados; 22. Valor nutritivo do leite; 23. Leites anormais; 24. Tipos de leite de consumo; 25. Produção higiênica do leite; 26. Métodos de conservação e tratamento do leite; 27. Limpeza e desinfecção na indústria de laticínios; 28. Princípios de tecnologia dos produtos derivados do leite; 29. Inspeção de leite e produtos derivados: Introdução: flora normal e contaminante; 30. Utilização de microorganismo na industrialização do leite; 31. Doenças transmissíveis ao homem pelo consumo do leite e derivados; 32. Famílias lactobacteriac e as e enterobacteriaceas: características e propriedades culturais; 33. Leveduras no leite e derivados; 34. Microbiologia e inspeção sanitária do leite de consumo – Leites A, B, C, Microbiologia e inspeção de creme e da manteiga. 35. Microbiologia e inspeção dos queijos; 36. Inspeção de carnes e produtos derivados: Introdução: animais de abate; 37. Objetivos e técnicas de inspeção; 38. Exigências regulamentares nas edificações e instalações de matadouros, frigorífico e outros; 39. Inspeção ante mortem, processos de matanças, exigências regulamentares; 40. Inspeção post mortem, linha de inspeção e cuidados higiênicos, parasitoses e infecção dos animais de abate, transmissíveis ao homem pela ingestão de carne; 41. Contaminação microbiana das carnes; 42. Identificação e inspeção das carnes anormais, de conservadores, de produtos gordurosos e conservas enlatadas embutidos; 43. Tecnologia de carnes e produtos derivados: Introdução; 44. Estabelecimentos industriais de carnes e produtos derivados; 45. Edificações instalações e regulamentação; 46. Abastecimento de água. Matadouro frigorífico: operações básicas; 47. Aproveitamento da carcaça; 48. Processamento da carcaça; 49. Inspeção sanitária de aves, ovos, pescado e mel; 50. Aves: alterações e regulamento da inspeção; 51. Ovos e mel: classificação e inspeção; 52. Pescado: características; 53. Regulamentação da inspeção; 54. Legislação: Defesa sanitária animal; 55. Fiscalização da indústria, do comércio, da utilização, e transporte de produto de uso veterinário. **Sugestões Bibliográficas:** Guerrin, Anita, Experimenting with Humans and Animals– From Galen to Animal Rights, The Johns Hopkins University Press, 2003. Hubscher, Ronald, Les Maîtres des Bêtes– Les Vétérinaires dans la Société Française (XVIII-XX Siècle), Éditions Odile Jacob, 1999. Laszlo, Pierre, Qu'est-ce l'alchimie? Hachette Livre, Paris, 1996 Lyons, A. S. e Petrucelli R. J; Medicine– An Illustrated History, Abradale Press, 1987. Margotta, Roberto, História Ilustrada da Medicina, Livros e Livros, 1996. Ordem dos Médicos Veterinários, —Estatuto da Ordem dos Médicos VeterináriosII, 1991. Lei Federal 5.550: <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=118549> e demais livros que abrangem o programa proposto.

14. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. História Geral: História do Brasil, 1ª e 2ª guerra mundial, O Brasil no contexto do mundo atual, Era Vargas. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001. Sugestões Bibliográficas: BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélío. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In: CARVALHO, Alysson, SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73- 88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008. MAUÉS, Ely; LIMA, Maria Helena Caixeta de Castro. Atividades investigativas nas séries iniciais. Presença Pedagógica. v. 12, n. 72, nov/dez/2006. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia do ensino de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 1994. KAMII, Constance. A criança e o número. 31. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. SMOLKA, Ana Luiza Bustamente. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. São Paulo: Cortez, 2008. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 1998; <https://todospelaeducacao.org.br/noticias/documentoeducacaoinclusiva/?gclid=CjwKCAiAvK2bBhB8EiwAZUb>

15. SUPERVISOR ESCOLAR:

Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. Sugestões Bibliográficas: 1. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 2. LIBÂNEO, José 33 Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. 3. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. 4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. 5. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. 6. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed. 8. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 9. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 10. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor 28 como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 11. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 12. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. 13. Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. 14. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus, 1994. 15. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. Outros livros que abrangem o programa proposto.

16. AGENTE ADMINISTRATIVO:

Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; Regime Jurídico; o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações

posteriores). Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Regimento Interno do funcionamento dos conselhos, estrutura organizacional, hierarquia administrativa. Noções básicas de contabilidade: departamento pessoal, noções de Carteira de Trabalho, escrituração, Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos. Sugestões Bibliográficas: São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Leis da Licitação e suas modalidades. Site da Prefeitura Municipal, Lei Paulo Gustavo. Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

17. ELETRICISTA:

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas dos cargos pleiteados. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: Conhecimento Manuais de Normas de Segurança do Trabalho. Sugestões Bibliográficas: ERAZO, Guilherme A.C. Manual de Urgências em pronto socorro; Livros tratem do assunto, higiene e meio ambiente; manuais de eletricidade (montagem, equipamentos e materiais).

18. FISCAL AMBIENTAL:

Ecologia e Meio Ambiente; Noções Básicas de Saúde Pública: epidemiologia e poluição ambiental; Legislação Ambiental Básica (MMA/2008); Noções Básicas de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de água e Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; Noções Básicas de Geotecnologia: uso e aplicação na gestão ambiental; Recuperação de áreas degradadas; Licenciamento Ambiental e Decreto nº 9.760, de 11/04/2019; Portaria MMA nº 307, de 30/04/2019; Portaria Conjunta MMA/IBAMA/ICMBio nº 298, de 23/04/2019 sobre Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Flora Nativa e Exótica Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora; Resolução nº 3.208/2019, Ministério da Infraestrutura Secretaria Executiva Portaria Agência Nacional de Transportes Terrestres; Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC) / Áreas Protegidas; Portaria Conjunta nº 453/2019 - Ministério do Meio Ambiente; Decreto nº 9.806, de 28/05/2019 que altera o Decreto nº 99.274/1990, para dispor sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente – (CONAMA): papéis e responsabilidades. Resolução Conjunta SEMAD/FEAM/IEF/IGAM nº 3.063 de 29 de março de 2021 (Dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas para fins de controle ambiental, exercido pelo Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos). Deliberação Normativa COPAM Nº 216 de 27 de outubro de 2017 (Exigências para laboratórios que emitem relatórios de ensaios ou certificados de calibração referentes a medições ambientais). Resolução Conjunta SEMAD/FEAM/IEF/IGAM Nº 3.064, de 29 de março de 2021 (Dispõe sobre os prazos e a aprovação tácita dos atos públicos de liberação de atividade econômica de responsabilidade dos órgãos e entidades do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos). Deliberação Normativa COPAM nº 214 de 26 de abril de 2017 (Estabelece as diretrizes para a elaboração e a execução dos Programas de Educação Ambiental no âmbito dos processos de licenciamento ambiental no Estado de Minas Gerais). Resolução SEMAD Nº 2.531, de 15 de setembro de 2017 (Estabelece procedimentos de auditoria e de acompanhamento das atividades exercidas pelos municípios no âmbito de convênios). Resolução Conjunta SEMAD/FEAM/IGAM Nº 3.263, de 27 de outubro de 2023 (Regulamenta os Índices de Desempenho Ambiental para renovação de licença ambiental e para renovação de outorga de recursos hídricos no âmbito da Fundação Estadual do Meio Ambiente e do Instituto Mineiro de Gestão das Águas). Deliberação Normativa COPAM nº 250, de 21 de março de 2024 (Altera a Deliberação Normativa COPAM nº 213/2017). Instrução Normativa IBAMA nº 12, de 13 de abril de 2018 (Institui o Regulamento de Enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no CTF/APP). Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 (Regulamenta a obrigação de inscrição no CTF/APP e revoga os atos normativos consolidados, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019). Lei Federal nº 12.725 de 16 de outubro de 2012 (Dispõe sobre o controle de fauna nas imediações de aeródromos) - (Plano Básico de Gerenciamento de Risco de Fauna - PBGRF - 2020). Resolução CONAMA nº 428 de 17 de dezembro de 2010 (Dispõe, no âmbito do licenciamento ambiental, sobre a autorização do órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação). Deliberação Normativa CONEP nº 007 de 03 de dezembro de 2014 (Estabelece normas para a realização de estudos de impacto no patrimônio cultural no Estado de Minas Gerais). Instrução Normativa INCRA nº 111 de 22 de dezembro de 2022 (Dispõe sobre os procedimentos administrativos a serem observados pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária nos processos

de licenciamento ambiental de atividades que impactem terras quilombolas). Lei Municipal nº 1934 de 14 de julho de 1997 (Dispõe sobre a construção e o funcionamento de posto de abastecimento). Resolução CONAMA nº 273 de 29 de novembro de 2000. ABNT NBR 13786 (Armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis - Seleção dos componentes do combustível - SASC e sistema de armazenamento subterrâneo de óleo lubrificante usado e contaminado - OLUC). Lei Municipal nº 4208 de 24 de agosto de 2020 (Dispõe sobre a distância mínima entre os postos de abastecimento). Resolução CONAMA nº 319 de 04 de dezembro de 2002. Lei Municipal nº 3605 de 12 de dezembro de 2014 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de reservatórios e 21 captadores da água da chuva). Deliberação Normativa COPAM nº 60 de 28 de novembro de 2002. Resolução CONAMA nº 377, de 09 de outubro de 2006 (Dispõe sobre licenciamento ambiental simplificado de Sistemas de Esgotamento Sanitário). Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 (Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes). Resolução CONAMA nº 316, de 29 de outubro de 2002 (Dispõe sobre procedimentos e critérios para o funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos). Decreto Federal nº 97.632, de 10 de abril de 1989 (Estabelece a necessidade de execução de PRAD após o encerramento do empreendimento). Resolução CONAMA nº 9, de 06 de dezembro de 1990 (Dispõe sobre normas específicas para o licenciamento ambiental de extração mineral, classes I, III a IX). Lei Federal nº 6.567, de 24 de setembro de 1978 (Dispõe sobre regime especial para exploração e o aproveitamento das substâncias minerais que especifica). Deliberação Normativa COPAM nº 220, de 21 de março de 2018 (Estabelece diretrizes e procedimentos para a paralisação temporária da atividade minerária e o fechamento de mina, estabelece critérios para laboração e apresentação do relatório de Paralisação da Atividade Minerária, do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD e do Plano Ambiental de Fechamento de Mina - PAFEM). Decreto Federal nº 9.406, de 12 de junho de 2018 (Regulamenta o Decreto-Lei nº 227, de 28 de fevereiro de 1967, a Lei nº 6.567, de 24 de setembro de 1978, a Lei nº 7.805, de 18 de julho de 1989, e a Lei nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017). Decreto-Lei nº 7.841 de 08 de agosto de 1945 (Código de Águas Minerais - Para os casos de extração de água). Portaria IEF nº 27 de 07 de abril de 2017 (Estabelece procedimentos para o cumprimento da medida compensatória a que se refere o § 2º do Art. 75 da Lei Estadual nº 20.922/2013 e dá outras providências). Portaria IEF nº 77, de 01 de julho de 2020 (Institui a gestão, por meio digital, dos processos administrativos de compensação minerária e de compensação ambiental, previstas no art. 75 da Lei nº 20.922, de 16 de outubro de 2013, e no art. 36 da lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000). Decreto 47.749 de 11 de novembro de 2019 (Dispõe sobre os processos de autorização para intervenção ambiental e sobre a produção florestal no âmbito do Estado de Minas Gerais e dá outras providências).

19. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo: Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município e legislação complementar. Instalação de canteiros de obras. Obras de terra: escavações, escoramentos de valas, aterros, compactações de terrenos e de valas, cortinas de contenção e muros de arrimo. Tipos de fundações para edificações. Execução de cimbramentos para obras de concreto armado e execução de alvenarias de blocos e de tijolos. Noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções sobre aferição de pesos e medidas, comércio ambulante, cortes de árvores, queimadas. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública. Posturas Públicas Municipais. Sugestões Bibliográficas: Lei Orgânica do Município. Lei Complementar 19/2004 - Código de Obras do Município. Lei Complementar 1.110/2016 - Disciplina o Serviço de recolhimento, destinação de entulho e de outros materiais. Lei Complementar 1.130/2018 - Dispõe sobre a Política de Proteção, Conservação e Controle do Meio Ambiente (Código Ambiental). Lei Complementar 1.255/2022 - Regulamenta ambulantes no Município.

20. FISCAL SANITÁRIO:

Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Epidemiologia - Controle de Zoonoses (Leptospirose, Leishmaniose visceral canina e humana, Dengue, Esquistossomose). Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Processo Administrativo Municipal; Competências do Fiscal Sanitário ou Autoridade Sanitária. Lei 8.080 de 19/09/90 - SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS. Sugestões Bibliográficas: Constituição Federal de 1988 - Título III, Capítulo II Seção II, Artigo 196 a 200; Lei 8.080 de 19/09/90 - SUS; Lei 8.142 de 28/12/90 - Participação da Comunidade na Gestão do SUS; Política Nacional de Humanização do SUS; Fundamentos da Vigilância Sanitária - ROZEFELD, Suely, CDD 20ª Edição (página 15 a 40); guia de Vigilância Epidemiológica, Brasília, 6ª Edição, 2005; Lei 13.317, 24 de setembro de 1999 - Código Estadual de

21. FISCAL TRIBUTÁRIO:

1. Impostos. 2. Taxas. 3. Emolumentos. 4. Contribuição de melhoria. 5. Lei 8.666. 6. Código Tributário Nacional. 7. Tributos na Constituição Federal. 8. Legislação Tributária Municipal. 9. Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil. 10. Código Municipal de Posturas e legislação complementar. 11. Poder de polícia. 12. Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração. 13. Direito de Defesa. 14. Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. 15. Posturas públicas do Município quanto segurança nas vias públicas, poluição sonora, poluição visual e conveniências em relação às atividades comerciais e industriais. 16. Instalação de canteiros de obras. Sugestões Bibliográficas: Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas Livros que abrangem o tema proposto. Livros e apostilas inerentes à área.

22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO:

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

23. MOTORISTA:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Sugestões Bibliográficas: BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

24. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistas, tratamento de feridas e curativos, 73 oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

26. OPERADOR DE MÁQUINAS:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação

de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Sugestões Bibliográficas: BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.: Livros e apostilas inerentes à área.

28. PEDREIRO:

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, 23 concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

29. SOLDADOR:

Processos e tipos de solda, Equipamentos de solda, Soldagem a arco elétrico; eletrodo revestido, soldagem MIG/MAG, TIG, Soldagem a gás oxiacetilênico, segurança ocupacional, EPIs. Sugestões Bibliográficas: ARAÚJO, L. A. Manual de siderurgia: produção. v. I, 2. ed., São Paulo: Arte & Ciência, 2009. FORTES C. Metalurgia da soldagem. Brasil. Assistência técnica consumíveis- ESAB BR, 2004 FREITAS, C. M. S. P., MACHADO, M. F., HUET, J. M. Acidentes industriais ampliados. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2000. MARQUES, P. V., MODENESI, P. J. BRACARENSE, A. Q. Soldagem fundamento e tecnologia. 3. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2011.

*** O candidato é responsável por verificar a legislação vigente até a data-limite para impugnação do Edital, sendo essa a legislação que será cobrada no conteúdo programático da prova de Conhecimentos Específicos.**

PCI Concursos

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO PENA/MG – EDITAL Nº 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

| CÓD. | VAGA | REQUISITO / ESCOLARIDADE | VALOR TAXA (R\$) | Nº VAGAS | VAGAS DEFICIENTES | VENCIMENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|------|-----------------------------------|--|------------------|----------|-------------------|------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| 01 | ADVOGADO | Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 02 | ANALISTA CONTÁBIL | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC. | R\$ 100,00 | 02 | 0 | R\$ 2.855,89 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 03 | ARQUITETO | Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CAU. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 6.630,50 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 04 | ASSISTENTE SOCIAL | Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS. | R\$ 100,00 | 02 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 05 | CONTADOR | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 6.630,50 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 06 | ENFERMEIRO | Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN. | R\$ 100,00 | 03 | 0 | R\$ 6.630,50 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 07 | ENGENHEIRO CIVIL | Ensino Superior Completo em Engenharia e Registro no CREA. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 6.630,50 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 08 | FARMACÊUTICO | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 6.630,50 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 09 | FONOAUDIÓLOGO | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 10 | NUTRICIONISTA II | Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 11 | TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS | Ensino Superior Completo em Processamento de Dados, Sistema de Informação ou Ciências da Computação. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 3.646,63 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 12 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no CREFFITO. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 13 | VETERINÁRIO | Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV. | R\$ 100,00 | 01 | 0 | R\$ 4.972,87 | 30h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 14 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA | Licenciatura em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais. | R\$ 100,00 | 70 | 4 | R\$ 3.764,69 | 25h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 15 | SUPERVISOR ESCOLAR | Licenciatura em Pedagogia. | R\$ 100,00 | 1 | 0 | R\$ 7.210,35 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |

NÍVEL MÉDIO

| CÓD. | VAGA | REQUISITO / ESCOLARIDADE | VALOR TAXA (R\$) | Nº VAGAS | VAGAS DEFICIENTES | VENCIMENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|------|-----------------------|--------------------------|------------------|----------|-------------------|------------------|-----------------------|--|----------------|-------------------|
| 16 | AGENTE ADMINISTRATIVO | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 20 | 1 | R\$ 2.193,47 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 17 | ELETRICISTA | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.193,47 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 18 | FISCAL AMBIENTAL | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|-----------|----|---|--------------|-----|--|----------------|-------------|
| 19 | FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 20 | FISCAL SANITÁRIO | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 21 | FISCAL TRIBUTÁRIO | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 22 | MECÂNICO DE MANUTENÇÃO | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 01 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |
| 23 | MOTORISTA + CNH MÍNIMO CATEGORIA "B" | Ensino Médio Completo. | R\$ 90,00 | 15 | 1 | R\$ 2.193,47 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 20 10 | 3 4 |
| 24 | TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN | R\$ 90,00 | 1 | 0 | R\$ 3.646,63 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos | 10 10 10 | 3 3 4 |

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CÓD. | VAGA | REQUISITO / ESCOLARIDADE | VALOR TAXA (R\$) | Nº VAGAS | VAGAS DEFICIENTES | VENCIMENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|------|---|------------------------------|------------------|----------|-------------------|------------------|-----------------------|---|-------------|-------------------|
| 25 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 80,00 | 35 | 2 | R\$ 1.974,12 | 40h | Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico | 20 10 | 3 4 |
| 26 | OPERADOR DE MÁQUINAS + CNH EXIGIDA EM LEI | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 80,00 | 03 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 20 10 | 3 4 |

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CÓD. | VAGA | REQUISITO / ESCOLARIDADE | VALOR TAXA (R\$) | Nº VAGAS | VAGAS DEFICIENTES | VENCIMENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PROVAS | Nº QUESTÕES | PESO DAS QUESTÕES |
|------|----------------------------|--------------------------------|------------------|----------|-------------------|------------------|-----------------------|---|-------------|-------------------|
| 27 | AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS | Ensino Fundamental Incompleto. | R\$ 80,00 | 70 | 04 | R\$ 1.590,27 | 40h | Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico | 20 10 | 3 4 |
| 28 | PEDREIRO | Ensino Fundamental Incompleto. | R\$ 80,00 | 02 | 0 | R\$ 2.193,47 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 20 10 | 3 4 |
| 29 | SOLDADOR | Ensino Fundamental Incompleto. | R\$ 80,00 | 02 | 0 | R\$ 2.606,45 | 40h | Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos | 20 10 | 3 4 |

Total geral de vagas:

242 vagas.

As vagas para pessoa com deficiência estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO PENA/MG
ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2026

| ITEM | ATIVIDADE | DATA |
|-------|---|--|
| 01. | Publicação do Edital. | 21/01/2026 após às 17h. |
| 02. | Prazo para impugnação do Edital (online). | 22/01/2026 até 24/01/2026 até às 17h. |
| 03. | Início das Inscrições online e presencial. Início do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE. | 04/05/2026 às 10h. |
| 04. | Prazo para pedido de isenção (online). | 05/05/2026 até 07/05/2026 às 22h. |
| 04.1. | Resultado dos pedidos de isenção. | 21/05/2026 após às 17h. |
| 04.2. | Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção - o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 22/05/2026 até 25/05/2026 até às 22h. |
| 04.3. | Resposta ao item anterior. | 29/05/2026 após às 17h. |
| 05. | Término das Inscrições. Término do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE. | 08/06/2026 às 17h. |
| 05.1. | Prazo final para pagamento do boleto bancário. | 09/06/2026. |
| 05.2. | Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento e PNE/PCD na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico https://portal.imeso.com.br/. | 12/06/2026 após 17h. |
| 05.3. | Prazo para interposição de recurso: destinado ao envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto (nos casos em que o nome não consta na listagem do item 05.2) e/ou reclamações sobre o indeferimento do laudo médico. O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 15/06/2026 até 17/06/2026 até às 22h. |
| 05.4. | Resposta ao item anterior. | 22/06/2026 após às 17h. |
| 06. | Divulgação das homologações das inscrições, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas, bem como da relação dos candidatos PCD/PNE com pedidos deferidos ou indeferidos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 25/06/2026 após às 17h. |
| 06.1. | Prazo para interposição de recurso: destinado ao envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto (nos casos em que o nome não consta na listagem do item 7) e/ou reclamações sobre o indeferimento do laudo médico. O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 26/06/2026 até 29/06/2026 até às 22h. |
| 07. | Divulgação da listagem complementar dos locais de prova, referente aos deferimentos, bem como do Mapa de Candidatos por Vaga, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 01/07/2026 após às 17h. |
| 08. | Realização das Provas Objetivas para todos os cargos. | 11/07/2026 e 12/07/2026. |
| 08.1. | Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 13/07/2026 após às 14h. |
| 08.2. | Prazo para interposição de recurso contra os Gabaritos das Provas Objetivas: o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 14/07/2026 até 16/07/2026 até às 22h. |
| 09. | Divulgação das respostas aos recursos, do resultado das Provas Objetivas para todos os cargos, bem como do resultado das Provas Objetivas para candidatos PCD/PNE em todos os cargos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 04/08/2026 após às 17h. |
| 09.1. | Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação divulgado item anterior, incluindo o pedido de vista da Folha de Respostas - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 05/08/2026 até 07/08/2026. |
| 10. | Prazo para envio dos Títulos/Certificados destinado aos candidatos de Nível Superior da Educação, conforme previsto no item 10.6 do Edital. | 05/08/2026 até 07/08/2026. |
| 11. | Divulgação do julgamento dos recursos interpostos quanto ao resultado/pontuação, bem como do Resultado Final para fins de homologação, referente a todos os cargos, exceto para os cargos de Nível Superior da Educação e cargos da Prova Prática. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 13/08/2026 após às 17h. |
| 11.1. | Convocação provas práticas cargos: Agente Administrativo, Eletricista, Mecânico de Manutenção, Operador de máquinas, Pedreiro e Soldador. | 13/08/2026 após às 17h |
| 11.2. | Prazo de recurso para quem o nome não consta na lista. | 14/08/2026 até 17/08/2026 até às 22h.. |
| 11.3. | Aplicação das Provas Práticas para os cargos: Agente Administrativo, Eletricista, Mecânico de Manutenção, Operador de Máquinas, Pedreiro e Soldador. | 22/08/2026 e 23/08/2026. |
| 11.4. | Resultado das provas Práticas. | 31/08/2026 após às 17h. |
| 11.5. | Prazo para Interposição de recurso contra o resultado da Prova Prática. | 01/09/2026 até 03/09/2026 até às 22h. |
| 12. | Divulgação do resultado/pontuação das Provas de Títulos referentes aos cargos de Nível Superior da Educação. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 31/08/2026 após às 17h. |
| 12.1. | Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação das Provas de Títulos - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - PRAZO IMPRORROGÁVEL. | 01/09/2026 até 03/09/2026 até às 22h. |

| | | |
|-----|--|-------------------------|
| 13. | Divulgação do julgamento dos recursos interpostos referentes ao item anterior e do Resultado Final, para fins de homologação dos cargos de Nível Superior da Educação e Provas Práticas. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: https://portal.imeso.com.br/ | 11/09/2026 após às 17h. |
|-----|--|-------------------------|

* Os horários estabelecidos no Cronograma seguem o horário oficial de Brasília.

PCI Concursos

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE

Comissão Supervisora do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO PENA/MG - CP – Edital nº 001/2026.

| | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Nome completo – Candidato: | |
| CPF: | Data de nascimento: |
| Nº de Inscrição: | |
| Vaga: | |

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital
() Inscrições (erro na grafia do nome)
() Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)
() Inscrições (erro no nº de inscrição)
() Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
() Inscrições (erro na nomenclatura da vaga)
() Inscrições (indeferimento de inscrição)
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
() Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
() Indeferimento Laudo Médico
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
() Outros. Especificar:

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

[illegible]

Local e data: _____ / ____ / ____

Assinatura:

ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSO.

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o Teste de Prova Prática previsto no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Conselheiro Pena/MG, Edital nº 001/2026, para o cargo de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico.