

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://2026cpcaxambudosul.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		02/02/26
 Período de inscrições	02/02/26	04/03/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/02/26	09/02/26
 Pedidos de condições especiais para a realização das provas	02/02/26	04/03/26
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	02/02/26	04/03/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	02/02/26	04/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		18/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	19/02/26	20/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		26/02/26
 Homologação das inscrições		11/03/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	12/03/26	13/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		19/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para a realização das provas		11/03/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	12/03/26	13/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		19/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/03/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	12/03/26	13/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		19/03/26

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		25/03/26
 Prova escrita		29/03/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		29/03/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	30/03/26	31/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		07/04/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		08/04/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	09/04/26	10/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		16/04/26

Cronograma Prova de Títulos

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		30/04/26
	Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	04/05/26	05/05/26
	Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		11/05/26

Cronograma Prova Prática

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação para a Prova Prática		17/04/26
	Prazo Recursal: convocação para a Prova Prática	20/04/26	22/04/26
	Publicação das respostas aos recursos: convocação para a Prova Prática		23/04/26
	Prova Prática	25/04/26	26/04/26
	Publicação do resultado (preliminar) da Prova Prática		30/04/26
	Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	04/05/26	05/05/26
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		11/05/26

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		12/05/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	13/05/26	14/05/26
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		20/05/26
	Publicação do resultado do Concurso Público		21/05/26
	Homologação do Concurso Público		ASD
ASD = A ser definido			

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação oficial: carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do Município de Caxambu do Sul. **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Quantificadores, tautologias, contradições. Diagramas lógicos. Teoria dos conjuntos. Princípios de contagem, probabilidade e raciocínio quantitativo. Arranjos, permutações e combinações.

Questões de Conhecimentos Específicos

Advogado

Direito Constitucional: poder constituinte; aplicabilidade, vigência, eficácia e interpretação das normas constitucionais; controle de constitucionalidade (difuso e concentrado), ADI, ADC, ADPF; princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado e dos Poderes; defesa do Estado e instituições democráticas; tributação e orçamento; ordem econômica e financeira; ordem social; disposições gerais e transitórias; emendas constitucionais. **Direito Administrativo:** fontes e interpretação; princípios da Administração Pública; organização administrativa; poderes administrativos; atos administrativos; serviços públicos; responsabilidade civil do Estado; agentes públicos; processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e normas municipais pertinentes); improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 atualizada pela Lei nº 14.230/2021); bens públicos; controle interno e externo. **Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 14.133/2021 (princípios, fases, modalidades, agentes públicos, planejamento, julgamento, contratação, gestão e sanções). **Direito Civil:** LINDB; pessoas naturais e jurídicas;

bens; domicílio; fatos, atos e negócios jurídicos; prescrição e decadência; obrigações e contratos; responsabilidade civil. **Direito Processual Civil:** jurisdição e competência; partes e procuradores; atos processuais; processo de conhecimento; tutela provisória; recursos; cumprimento de sentença; procedimento executivo; procedimentos especiais; ação rescisória; mandado de segurança; execução fiscal (Lei nº 6.830/1980). **Direito do Trabalho:** princípios; direitos constitucionais dos trabalhadores; contrato individual de trabalho; CLT aplicada à Administração Pública. **Direito Processual do Trabalho:** organização da Justiça do Trabalho; competência; dissídios individuais e coletivos; recursos; execução. **Direito Penal:** imputabilidade; concurso de pessoas; penas; ação penal; extinção da punibilidade; crimes contra o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; crimes contra a fé pública. **Direito Processual Penal:** inquérito policial; ação penal; competência; provas; medidas cautelares; prisão e liberdade provisória; nulidades; recursos; execução penal. **Direito Tributário:** sistema tributário nacional; espécies tributárias; normas gerais de direito tributário; competência tributária municipal; crédito tributário, lançamento, prescrição e decadência; dívida ativa municipal. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Caxambu do Sul; Estatuto dos Servidores; Código Tributário Municipal e demais normas locais aplicáveis à atuação jurídica da Administração Pública.

Agente de Contratação

Legislação de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 – princípios, planejamento da contratação, estudos técnicos preliminares, termo de referência, análise de riscos, pesquisa de preços, elaboração e publicação do edital, prazos, impugnações e pedidos de esclarecimento, condução da sessão pública, credenciamento, propostas, lances e julgamento, desempate, habilitação, recursos e contrarrazões, adjudicação, homologação, contratação direta (dispensa e inexigibilidade), contratação integrada e semi-integrada, matriz de riscos, gestão e fiscalização contratual, alterações, reajuste, repactuação, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, sanções e responsabilidades. **Regulamentos correlatos:** Decreto nº 11.246/2023 (Plano Anual de Contratações), Decreto nº 11.462/2023 (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP), normativos da SEGES/MGI aplicáveis a contratações públicas. **Processo administrativo:** princípios, fases e requisitos (Lei nº 9.784/1999); motivação, publicidade, contraditório, ampla defesa, formalização e instrução processual. **Administração Pública:** princípios constitucionais; poderes administrativos; atos administrativos e sua revisão; agentes públicos; responsabilidade administrativa, civil e penal. **Gestão e governança das contratações:** sistema de governança e gestão de riscos; elaboração da Ata de Sessão; condução da equipe de apoio; boas práticas de transparência e integridade; inserção e atualização de informações no PNCP; procedimentos auxiliares – pré-qualificação, credenciamento, registro cadastral, ERP e painéis de preços. **Controle e fiscalização:** atuação dos controles interno e externo; normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina aplicáveis às contratações; prestação de informações, relatórios e suporte aos órgãos de controle; prevenção de falhas e vícios que ensejem nulidades. **Noções de orçamento e finanças públicas:** PPA, LDO, LOA, natureza da despesa, reservas, dotações, empenho, liquidação e pagamento, restos a pagar e retenções legais; relação entre a execução orçamentária/financeira e o ciclo da contratação. **Ética, integridade e compliance** na gestão das contratações públicas.

Agente de Controle Interno

Controle interno na Administração Pública: princípios, finalidades, estruturas e competências; organização dos sistemas de controle interno; controle da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; controles preventivo, concomitante e subsequente; acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial; elaboração de relatórios, pareceres e recomendações técnicas. **Administração Pública:** princípios constitucionais; atos administrativos; agentes públicos; responsabilidade civil, administrativa e penal; processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). **Orçamento e finanças públicas:** PPA, LDO e LOA; princípios orçamentários; receita e despesa públicas e seus estágios; créditos orçamentários e adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; execução orçamentária e financeira; limites, vedações e condicionantes da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), incluindo despesa com pessoal, endividamento público, transparência e relatórios fiscais (RREO e RGF). **Contabilidade Pública e Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Lei nº 4.320/1964; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), edição vigente; demonstrativos contábeis obrigatórios (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais). **Controle patrimonial:** registro, inventário, avaliação, depreciação, reavaliação, redução ao valor recuperável e baixa de bens; conciliações contábeis e patrimoniais; análise de conformidade. **Auditoria governamental:** normas básicas de auditoria interna; planejamento, execução e relatório de auditoria; identificação de irregularidades; recomendações e monitoramento. **Licitações e contratos:** noções gerais da Lei nº 14.133/2021 relativas ao controle da fase interna e externa; integridade de processos de contratação; avaliação de riscos e prevenção de falhas. **Transparência, ética e integridade:** Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); governança pública; compliance; prevenção de fraudes e irregularidades; combate à corrupção. **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:** competências, jurisprudência, instruções normativas e orientações aplicáveis ao controle interno municipal; prestação de contas, envio de informações, fiscalização e responsabilização. **Legislação municipal:** Lei Orgânica do

Município de Caxambu do Sul; Estatuto dos Servidores; normas locais relacionadas à gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e de controle interno.

Analista Fiscal

Direito Tributário: sistema tributário nacional; princípios constitucionais tributários; competências tributárias, especialmente do município; espécies tributárias; obrigação tributária principal e acessória; crédito tributário: constituição, lançamento, suspensão, extinção, exclusão, prescrição e decadência; imunidades, isenções e benefícios fiscais; responsabilidade tributária; tratamento do ISSQN, IPTU, ITBI e taxas municipais; normas gerais de Direito Tributário (Código Tributário Nacional e legislação complementar). **Legislação Tributária Municipal:** Código Tributário Municipal de Caxambu do Sul; normas locais sobre cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, lançamento, revisão, isenções, imunidades, planta de valores, contribuição de melhoria, dívida ativa e procedimentos administrativos fiscais. **Fiscalização e Auditoria Tributária:** processo administrativo fiscal; autos de infração, notificações, intimações e termos fiscais; instrução de processos, coleta de provas e auditoria documental; procedimentos de auditoria tributária interna e externa; fiscalização direta e indireta; diligências e verificações fiscais; fiscalização em colaboração com outros órgãos; educação fiscal e orientação ao contribuinte. **Administração Tributária e Arrecadação:** gestão dos cadastros tributários; atualização e manutenção de registros; cruzamento de informações e uso de sistemas eletrônicos; ações de incremento da arrecadação; programas de regularização fiscal; parcelamento, compensação e restituição; controle de débitos e conciliações fiscais; inscrição e gestão da Dívida Ativa; emissão de Certidão de Dívida Ativa e subsídios técnicos para execução fiscal. **Legislação e Processo Administrativo:** princípios, fases e requisitos do processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e normas municipais); motivação, contraditório, ampla defesa, publicidade e revisão de atos administrativos; responsabilidade do agente fiscal. **Contabilidade e Finanças Públicas:** noções de receita pública, classificações, estágios e registro contábil; impacto dos tributos na receita municipal; relação entre LOA, LDO, PPA e a administração tributária; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): limites, vedações e transparência fiscal; relatórios fiscais (RREO e RGF). **Tecnologia aplicada à Fiscalização Tributária:** uso de sistemas de administração tributária, geoprocessamento, consultas eletrônicas, bases de dados digitais, cadastros integrados e ferramentas de controle. **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:** competências, orientações, instruções normativas e procedimentos aplicáveis à fiscalização tributária e ao controle externo. **Noções de Direito Administrativo:** princípios, atos administrativos, poderes administrativos, polícia administrativa, responsabilidade civil do Estado e controle da Administração Pública.

Analista Jurídico

Direito Constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização dos Poderes; competências da União, Estados e Municípios; princípios da Administração Pública; controle de constitucionalidade e noções de ações constitucionais (ADI, ADC, ADPF, MS). **Direito Administrativo:** princípios e fontes; atos administrativos (conceito, elementos, atributos, espécies, anulação e revogação); poder de polícia; poderes administrativos; processos administrativos (Lei nº 9.784/1999 e normas municipais); agentes públicos; responsabilidade civil do Estado; serviços públicos; bens públicos. **Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 14.133/2021 – princípios, fases da contratação, elaboração e análise de termos de referência e minutas; agentes públicos de contratação; julgamento; contratação direta (dispensa e inexigibilidade); modalidades; gestão e fiscalização contratual; sanções; nulidades e responsabilização. **Direito Civil:** pessoas, personalidade e capacidade; domicílio; bens públicos e privados; obrigações e contratos administrativos e civis; responsabilidade civil. **Direito Processual Civil (noções aplicáveis ao suporte administrativo):** competência, partes, atos processuais, prazos, recursos; cumprimento de sentença; conhecimento básico de procedimentos que envolvem a atuação da Procuradoria Municipal; elaboração e organização de documentos, informações e peças de apoio ao Procurador. **Direito Tributário (noções):** sistema tributário nacional; competência tributária municipal; espécies tributárias; lançamento, crédito tributário, prescrição e decadência. **Improbidade Administrativa e Integridade Pública:** Lei nº 8.429/1992 atualizada pela Lei nº 14.230/2021; agentes públicos; atos de improbidade; responsabilização e defesa do interesse público. **Legislação Municipal de Caxambu do Sul:** Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores; normas municipais sobre processo administrativo, contratos, convênios, organização administrativa e demais atos normativos pertinentes. **Redação e análise jurídica:** noções de elaboração, revisão e interpretação de minutas, contratos, termos, ofícios, relatórios, pareceres preliminares, notas técnicas e peças administrativas.

Assistente Social

Fundamentos do Serviço Social: história e projeto ético-político do Serviço Social; direitos humanos; fundamentos teórico-metodológicos da prática profissional; dimensões técnico-operativas do trabalho do assistente social; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/1993 (regulamentação da profissão). **Política de Assistência Social:** Sistema Único de Assistência Social (SUAS); princípios, diretrizes e organização da proteção social básica e especial; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e suas atualizações; Política Nacional de Assistência Social (PNAS); NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS; instrumentos de gestão: vigilância socioassistencial, regulação, monitoramento e avaliação; financiamento da assistência social. **Atuação profissional:** trabalho com indivíduos, famílias, grupos e

comunidades; entrevistas, visitas domiciliares e estudos sociais; parecer, relatório, laudo e encaminhamento; acompanhamento sociofamiliar; articulação intersetorial com saúde, educação, habitação, sistema de garantia de direitos, conselho tutelar, justiça e demais políticas públicas. **Políticas públicas e direitos sociais:** seguridade social (saúde, previdência e assistência); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); acesso a benefícios, programas e serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI, BPC e demais). **Gestão pública e instrumentos de planejamento:** relação com PPA, LDO, LOA; participação e controle social (conferências, conselhos e instâncias de deliberação); articulação com políticas setoriais; elaboração, execução e avaliação de projetos sociais. **Ética, legislação e direitos:** sigilo profissional, compromisso social, enfrentamento das desigualdades e violações de direitos; mediação de conflitos no contexto institucional; defesa do usuário e da política pública. **Legislação municipal de Caxambu do Sul:** organização administrativa, estrutura da assistência social, normas locais pertinentes ao trabalho do Assistente Social no município.

Contador

Contabilidade Pública e Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objetivos e usuários da informação contábil no setor público; patrimônio público, bens públicos, entidades do setor público, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de custos e de compensação. **Normas e estrutura normativa:** Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e suas atualizações; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), edição vigente; manuais e normativas do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina aplicáveis aos municípios. **Orçamento público:** conceito, princípios, funções e tipos de orçamento; PPA, LDO e LOA; orçamento-programa; classificação da despesa e da receita segundo categorias econômicas, natureza, fonte/destinação e função/programa; créditos adicionais (espécies e requisitos); estágios da receita e da despesa orçamentária; restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. **Receitas e despesas extraorçamentárias e controle patrimonial:** conceitos, registros, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; controle de bens patrimoniais, depreciação, amortização e baixa de ativos; passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas de curto prazo). **Demonstrações contábeis do setor público:** balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e notas explicativas; relação com o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e com o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). **Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial:** registros das receitas e despesas segundo as categorias econômicas; escrituração contábil, fórmulas e técnicas de lançamento; organização dos serviços de contabilidade pública na administração municipal. **Controle interno e externo:** noções de sistema de controle interno aplicado à contabilidade pública; acompanhamento de limites e condicionantes da LRF; papel do Tribunal de Contas na apreciação e fiscalização das contas municipais. **Licitações, contratos e operações orçamentárias:** noções gerais de licitações e contratos administrativos relacionados à execução orçamentária e financeira; impactos contábeis das contratações e convênios. **Sistemas informatizados de contabilidade pública:** noções de operação e integração de sistemas de gestão contábil, financeira e orçamentária; Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); utilização de sistemas eletrônicos para cumprimento de obrigações acessórias, incluindo interfaces com eSocial e outros ambientes digitais utilizados pelos municípios.

Enfermeiro

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária à Saúde: organização, objetivos e práticas da Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII, atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.434/2024); atuação do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família; territorialização, processo de trabalho, estratificação de risco e linha de cuidado. **Assistência de Enfermagem:** cuidados integrais nas diferentes fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e pessoa com sofrimento psíquico); consulta de enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); anamnese e exame físico; imunização – princípios gerais, cadeia de frio e condutas frente a eventos adversos; doenças transmissíveis mais prevalentes e suas medidas de prevenção. **Urgência e Emergência:** abordagem inicial, avaliação primária e secundária; sinais vitais; parada cardiorrespiratória e RCP; choque; emergências respiratórias, cardiovasculares, metabólicas e neurológicas; manejo inicial de traumas (craniano, torácico, abdominal, musculoesquelético); queimaduras; atendimentos a acidentes com animais peçonhentos; cuidados imediatos em situações de violência, intoxicação e tentativas de autoextermínio. **Procedimentos e técnicas de enfermagem:** administração segura de medicamentos; curativos; coleta de exames; técnicas assépticas; controle de infecção e prevenção de riscos; preparo para exames e procedimentos. **Saúde da Mulher e Saúde da Criança:** pré-natal de baixo risco; puerpério; aleitamento materno; vigilância do desenvolvimento infantil; testes de triagem

neonatal; acompanhamento de condições prevalentes. **Saúde mental:** acolhimento, classificação de risco e condução inicial; trabalho multiprofissional e articulação com a rede de atenção psicossocial. **Ética e legislação profissional:** Código de Ética de Enfermagem; responsabilidades técnicas; registros de enfermagem; segurança do paciente; normas básicas da NR-32. **Vigilância e intersectorialidade:** atuação do enfermeiro na vigilância epidemiológica; notificação compulsória; coordenação de ações de prevenção e educação em saúde.

Engenheiro Agrônomo

Produção Vegetal: principais culturas agrícolas anuais e perenes de relevância econômica regional; práticas de preparo de solo, plantio, adubação, tratos culturais, irrigação, colheita e pós-colheita; horticultura e fruticultura; manejo sustentável de pastagens e sistemas integrados de produção. **Fitossanidade:** identificação e manejo das principais pragas, doenças e plantas daninhas; princípios de manejo integrado de pragas (MIP) e doenças (MID); defensivos agrícolas – classificação, toxicologia, receituário agrônomo e legislação correlata; análise e interpretação de laudos e diagnósticos fitossanitários. **Solos e Nutrição de Plantas:** propriedades físicas, químicas e biológicas do solo; interpretação de análises de solo; calagem, gessagem e recomendação de adubação; conservação do solo e da água; erosão e práticas conservacionistas; classificação geral de solos segundo o Sistema Brasileiro de Classificação de Solos (noções). **Irrigação e Drenagem:** métodos, dimensionamento básico, eficiência e manejo da água; drenagem agrícola e impactos no solo e ambiente. **Mecanização Agrícola:** princípios gerais de operação, manutenção e segurança; adequação e escolha de máquinas para diferentes sistemas produtivos; preparo e conservação de áreas mecanizadas. **Zootecnia (noções aplicadas à Assistência Técnica Municipal):** bovinocultura de corte e leite, suinocultura, avicultura e piscicultura; manejo nutricional e reprodutivo básico; bem-estar animal; indicadores produtivos e sanitários; prevenção e controle de enfermidades de importância zootécnica e sanitária. **Silvicultura e Recursos Naturais:** manejo e implantação de florestas; arborização urbana; recuperação de áreas degradadas; uso sustentável da vegetação nativa; legislação ambiental básica aplicada ao meio rural. **Políticas Públicas e Extensão Rural:** assistência técnica, políticas agrícolas (crédito, comercialização, armazenagem, seguro rural e programas governamentais); segurança alimentar; programas de desenvolvimento rural sustentável. **Geotecnologias (noções):** uso básico de sensoriamento remoto, geoprocessamento e interpretação de imagens para mapeamento, diagnóstico e planejamento agropecuário. **Legislação e Fiscalização Agropecuária:** normas estaduais e federais sobre defesa animal e vegetal; fiscalização de atividades agrícolas, uso de agrotóxicos, conservação do solo, produção vegetal e animal; responsabilidade técnica do engenheiro agrônomo.

Engenheiro Civil

Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: propriedades, seleção e uso de materiais convencionais (cimento, concreto, aço, alvenaria, argamassas, cerâmicos e madeira); controle tecnológico de materiais; patologias construtivas e suas causas. **Estruturas:** noções de análise e dimensionamento de elementos estruturais em concreto armado, metálicos e de madeira; cargas, esforços, segurança, deformações e estabilidade; fundamentos das NBRs aplicáveis ao projeto estrutural. **Geotecnia e Fundações:** propriedades do solo; sondagens e investigação geotécnica; capacidade de carga; tipos de fundações superficiais e profundas; contenções; taludes e estabilidade; drenagem e manejo de águas pluviais. **Hidráulica e Saneamento:** sistemas prediais de água fria, quente, esgoto sanitário e águas pluviais; dimensionamento básico; bombas e reservatórios; princípios de tratamento de água e esgoto; drenagem urbana e controle de erosão. **Transporte, Pavimentação e Infraestrutura Urbana:** geometria e elementos de vias; terraplenagem; compactação; pavimentos flexíveis e rígidos; materiais betuminosos; sinalização; manutenção de vias e acessibilidade urbana. **Projetos, Fiscalização e Execução de Obras Públicas:** etapas de projeto, compatibilização, leitura e interpretação de plantas; orçamentos, composições de custo e cronogramas; diário de obra; medições; controle de qualidade; segurança do trabalho; responsabilidade técnica; normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050). **Urbanismo e Legislação Municipal:** parcelamento do solo, loteamentos, alinhamento, recuos, uso e ocupação do solo; normas municipais relevantes (Plano Diretor, Código de Obras e Posturas, quando aplicáveis). **Instalações Prediais e Especiais:** elétrica (noções), telefonia, lógica, prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 10898 e correlatas – noções). **Perícias, Vistorias e Laudos:** princípios básicos de vistoria, perícia, avaliação e elaboração de relatórios técnicos; análise de conformidade de obras e edificações; identificação de riscos. **Licitações e Contratos Aplicados à Engenharia:** noções da Lei nº 14.133/2021 relativas a obras e serviços de engenharia; estudos preliminares, termo de referência, fiscalização, alteração contratual e recebimento de obras.

Farmacêutico

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Assistência Farmacêutica no SUS: organização, princípios e componentes da Assistência Farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; farmácia básica e uso racional de medicamentos; gestão de estoques, curva ABC e controle de validade. **Atenção Farmacêutica:** acolhimento, orientação ao usuário, acompanhamento farmacoterapêutico, reconciliação de medicamentos e prevenção de interações e reações adversas. **Legislação Farmacêutica:** Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de medicamentos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de produtos); Portarias e RDCs da Anvisa aplicáveis a medicamentos, farmácias e substâncias sujeitas a controle especial (como RDC nº 471/2021 e atualizações); escrituração e controle de psicotrópicos, entorpecentes e medicamentos sob regime especial; medicamentos genéricos, similares, referência e suas equivalências. **Boas práticas de armazenamento e dispensação:** cadeia de frio, conservação, higiene e normas técnicas; manipulação básica; responsabilidade técnica do farmacêutico; notas e registros obrigatórios; rastreabilidade. **Vigilância em Saúde:** farmacovigilância; tecnovigilância; notificações no e-SUS, Notivisa e sistemas correlatos; medidas iniciais frente a eventos adversos, queixas técnicas e desvios de qualidade. **Análises clínicas (noções):** princípios gerais das análises laboratoriais realizadas no contexto municipal; preparo, coleta, conservação e encaminhamento de amostras; biossegurança, EPIs e prevenção de riscos conforme NR-32. **Gestão e ética profissional:** Código de Ética Farmacêutica; responsabilidade técnica; sigilo profissional; documentação e relatórios; atuação multiprofissional na Atenção Primária.

Fisioterapeuta

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária e Saúde Coletiva: atuação do fisioterapeuta na Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família; avaliação funcional, identificação de fatores de risco, prevenção de agravos e promoção da saúde; trabalho multiprofissional e intersetorial; elaboração de planos terapêuticos e orientações domiciliares. **Avaliação fisioterapêutica:** anamnese, exame físico, testes funcionais, análise da dor, mobilidade e capacidade cardiorrespiratória; classificação de funcionalidade e incapacidade (noções de CIF). **Fisioterapia musculoesquelética e neurológica:** noções de condutas em disfunções osteomioarticulares comuns; orientações de exercícios terapêuticos; prevenção de quedas; cuidados em reabilitação básica. **Fisioterapia cardiorrespiratória (noções):** sinais vitais, higiene brônquica, exercícios respiratórios e monitoramento básico; cuidados em doenças respiratórias prevalentes. **Fisioterapia na saúde do idoso:** avaliação da mobilidade, equilíbrio, sarcopenia, risco de quedas; condutas de promoção de autonomia e independência funcional. **Fisioterapia na saúde da criança e do adolescente (noções):** desenvolvimento motor, identificação de atrasos e orientações gerais. **Procedimentos, segurança e ética profissional:** Código de Ética da Fisioterapia; registros e documentação; biossegurança conforme NR-32; cuidados em atendimentos individuais, coletivos e domiciliares; condutas frente a intercorrências; educação em saúde e autocuidado.

Fonoaudiólogo

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Fundamentos da Fonoaudiologia: campos de atuação, princípios éticos e responsabilidades profissionais; atuação do fonoaudiólogo no Sistema Único de Saúde e em equipes multiprofissionais. **Desenvolvimento da comunicação humana:** aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; fala, voz, fluência, audição e motricidade orofacial ao longo do ciclo vital. **Fonoaudiologia na Atenção Básica:** ações de promoção, prevenção e orientação em saúde; identificação precoce de alterações fonoaudiológicas; triagens e encaminhamentos; atuação nos programas de saúde preventiva e na Estratégia Saúde da Família. **Alterações da comunicação:** noções sobre distúrbios da linguagem, fala, voz, fluência, deglutição e audição; impactos funcionais e sociais; critérios básicos de acompanhamento e encaminhamento. **Fonoaudiologia em saúde coletiva:** ações educativas individuais e em grupo; orientação a famílias, cuidadores, professores e equipes de saúde; participação em campanhas, projetos e atividades intersetoriais.

Atuação fonoaudiológica com públicos específicos: atenção às crianças, estudantes da rede municipal, pessoas idosas e grupos vulneráveis; prevenção de agravos relacionados à comunicação, audição e deglutição. **Trabalho interprofissional e intersetorial:** articulação com profissionais da saúde, educação e assistência social; registro das ações; comunicação técnica e participação em reuniões de equipe. **Ética e legislação profissional:** Código de Ética da Fonoaudiologia; sigilo profissional; limites da atuação; responsabilidade técnica no serviço público.

Médico ESF

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Atenção Primária à Saúde: organização, princípios, responsabilidades e práticas da APS conforme Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação nº 2/2017, Anexo XXII, atualizada pela Portaria GM/MS nº 1.434/2024); territorialização, adscrição, visita domiciliar, estratificação de risco, coordenação do cuidado e trabalho em equipe multiprofissional. **Clínica Geral na ESF:** abordagem centrada na pessoa; anamnese, exame físico e raciocínio clínico; manejo das condições agudas e crônicas mais prevalentes na Atenção Básica (hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, doenças infecciosas, doenças osteomusculares e transtornos de saúde mental comuns). **Saúde da Mulher, da Criança e do Idoso:** pré-natal de baixo risco, puerpério, planejamento reprodutivo; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; vacinação; vigilância nutricional; avaliação da mobilidade, fragilidade e prevenção de quedas no idoso. **Urgências e emergências na APS (noções):** avaliação inicial, identificação de sinais de gravidade, condutas imediatas em casos mais frequentes (crises hipertensivas, dor torácica, dispneia, hipoglicemia, convulsões, reações alérgicas, trauma leve e intoxicações comuns) e encaminhamento. **Doenças transmissíveis e vigilância em saúde:** identificação precoce, notificação compulsória, medidas de prevenção e controle; acompanhamento de casos de tuberculose, hanseníase e outras doenças de relevância epidemiológica. **Saúde Mental na Atenção Básica:** acolhimento, classificação de risco, manejo inicial de transtornos mentais comuns e articulação com a RAPS. **Fármacos e prescrição segura:** uso racional de medicamentos, protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; riscos, interações principais e segurança do paciente. **Ética e legislação:** Código de Ética Médica; responsabilidades profissionais; registros clínicos; sigilo; notificação compulsória e condutas obrigatórias no âmbito da saúde pública.

Médico Veterinário

Saúde Pública Veterinária e Medicina Veterinária Preventiva: vigilância epidemiológica e sanitária; cadeia epidemiológica; fatores determinantes e condicionantes das zoonoses; medidas de prevenção e controle; notificação compulsória; abordagem populacional de doenças transmissíveis; educação sanitária; biossegurança e medidas de proteção individual e coletiva. **Zoonoses de importância em saúde pública:** raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, brucelose, tuberculose, borreliose, esporotricose, influenza aviária e suína, peste suína clássica e outras enfermidades de relevância municipal; medidas de profilaxia, vigilância, bloqueio e controle. **Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal:** princípios de inspeção ante e post mortem; fiscalização de estabelecimentos produtores e manipuladores; higiene na produção, manipulação, conservação e armazenamento de carnes, leite, ovos, pescado, mel e derivados; contaminações e alterações; legislações sanitárias aplicáveis (noções de RIIPOA e normas correlatas). **Clínica Médica e Cirurgia Veterinária (noções aplicáveis ao serviço público):** exame clínico, diagnóstico, prognóstico e condutas básicas; manejo de pequenos e grandes animais; princípios gerais de anestesiologia, contenção e procedimentos cirúrgicos essenciais; primeiros socorros veterinários; zoonoses associadas à prática clínica. **Zootecnia e Produção Animal:** fundamentos do manejo, alimentação e bem-estar de bovinos, suínos, aves e outros animais de produção relevantes ao contexto municipal; reprodução animal (inseminação artificial – noções, manejo reprodutivo, indicadores de desempenho); sanidade e profilaxia em rebanhos; identificação de doenças de impacto zootécnico. **Defesa Sanitária Animal:** programas oficiais de controle e erradicação; vigilância de foco; trânsito de animais; fiscalização de produtos de uso veterinário; normas sanitárias estaduais e federais. **Legislação Aplicada:** legislação de saúde pública veterinária; normas sanitárias para produtos de origem animal; legislação ambiental pertinente; responsabilidade técnica e ética profissional. **Atuação administrativa e intersetorial:** relatórios, pareceres, fiscalização de estabelecimentos agropecuários, orientação a produtores e população; integração com vigilância epidemiológica, sanitária e meio ambiente.

Nutricionista

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Programa de Alimentação Escolar (PAE): planejamento, elaboração e avaliação de cardápios conforme Resolução CFN nº 358/2005; adequação nutricional; faixa etária; restrições e necessidades especiais; boas práticas de produção; controle higiênico-sanitário; compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros; registro e monitoramento da produção. **Administração de Serviços de Alimentação:** organização de unidades de alimentação; fluxos de produção; técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição; controle de desperdício; segurança alimentar; responsabilidade técnica do nutricionista. **Legislação e Vigilância Sanitária:** RDCs e normas da Anvisa aplicáveis à manipulação e produção de alimentos; higiene dos alimentos; contaminação, doenças transmitidas por alimentos (DTAs); sistemas preventivos de Controle de Qualidade (noções de BPF e APPCC). **Nutrição Normal:** princípios e leis da alimentação; macro e micronutrientes — funções, necessidades, fontes, digestão e metabolismo; recomendações nutricionais; guias alimentares com enfoque em práticas saudáveis. **Nutrição na Saúde Pública:** vigilância nutricional; acompanhamento de grupos vulneráveis; avaliação nutricional em diferentes ciclos da vida (criança, adolescente, gestante e idoso); indicadores antropométricos; prevenção de deficiências nutricionais e agravos relacionados à alimentação. **Nutrição materno-infantil:** alimentação na gestação e lactação; aleitamento materno; alimentação complementar; manejo de situações comuns como anemia e deficiências nutricionais; crescimento e desenvolvimento. **Educação Alimentar e Nutricional (EAN):** estratégias, metodologias e ações intersetoriais em escolas e na atenção primária. **Ética e prática profissional:** Código de Ética do Nutricionista, registros, responsabilidade técnica, documentação e atuação multiprofissional.

Odontólogo

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Saúde Bucal na Atenção Primária à Saúde: organização da atenção em saúde bucal no SUS; princípios da Atenção Básica; atuação da Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Estratégia Saúde da Família; ações coletivas, prevenção, vigilância em saúde bucal e promoção da saúde. **Clínica Odontológica Geral:** anamnese, exame clínico, diagnóstico e plano de tratamento; urgências odontológicas (dor, infecção, traumatismos dentários leves); materiais dentários básicos; biossegurança, controle de infecção, limpeza, desinfecção e esterilização; radioproteção e interpretação básica de exames radiográficos usuais. **Cárie, doença periodontal e outras afecções comuns:** etiologia, prevenção, fatores de risco, classificação e condutas clínicas; aplicação tópica de flúor, selantes e instrução de higiene oral; cuidados com pacientes de risco (crianças, gestantes, idosos). **Saúde Bucal do Escolar e grupos vulneráveis:** ações de educação em saúde, escovação supervisionada, detecção precoce de lesões orais e encaminhamentos necessários; políticas públicas voltadas à promoção da saúde bucal. **Vigilância em Saúde e Saúde Coletiva:** notificação de agravos de interesse odontológico; vigilância epidemiológica da saúde bucal; planejamento, monitoramento e avaliação das ações. **Farmacologia Odontológica (noções):** analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos mais utilizados na prática odontológica básica; indicações, contraindicações e prescrição segura. **Legislação e ética profissional:** Código de Ética Odontológica; responsabilidades técnicas; prontuário, documentação e sigilo; normas da Anvisa aplicáveis aos serviços odontológicos; atuação multiprofissional e diretrizes do SUS para saúde bucal.

Psicólogo

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes gerais conforme Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; organização das ações e serviços públicos de saúde. **Atenção Básica:** propósito e funções gerais, atuação das equipes multiprofissionais e importância da territorialização. **Vigilância em Saúde:** conceitos básicos de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; noções de notificação de agravos. **Promoção e Prevenção em Saúde:** higiene, cuidados básicos, educação em saúde e medidas gerais de prevenção de doenças.

Fundamentos da Psicologia e atuação no setor público: princípios básicos das principais abordagens psicológicas aplicadas à saúde coletiva; ética profissional e Código de Ética do Psicólogo; processos de avaliação psicológica no contexto público; entrevistas, acolhimento, escuta qualificada e registros profissionais. **Psicologia da Saúde e Atenção Primária:** atuação do psicólogo na APS; trabalho multiprofissional; prevenção e promoção da saúde mental; intervenções individuais e grupais; fatores psicossociais que influenciam saúde, adoecimento e autocuidado; acompanhamento de casos de sofrimento emocional comum. **Saúde Mental e Rede de Atenção Psicossocial (noções):** organização da RAPS; papel da APS no cuidado em saúde mental; identificação de sinais de risco; manejo

inicial em casos de ansiedade, depressão, crises situacionais, uso abusivo de substâncias e violência; encaminhamentos e articulação com CAPS e outros serviços. **Desenvolvimento humano e comportamento:** processos básicos do desenvolvimento ao longo do ciclo da vida; fatores biopsicossociais relevantes para crianças, adolescentes, adultos e idosos; relações familiares, vínculos e contexto comunitário. **Avaliação e acompanhamento psicossocial:** estudo de caso, visitas domiciliares, pareceres e relatórios técnicos; articulação com políticas públicas como educação, assistência social, conselho tutelar e saúde. **Psicologia Organizacional no setor público (noções):** comportamento organizacional, relações de trabalho, comunicação e clima institucional; acompanhamento de servidores em situações de sofrimento psíquico; promoção de ambiente de trabalho saudável. **Políticas Públicas e Legislação:** diretrizes do SUS para saúde mental; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Lei nº 13.146/2015 (Pessoa com Deficiência), Lei Maria da Penha e demais legislações pertinentes às ações psicossociais; princípios de proteção, prevenção e cuidado intersetorial.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do município de Caxambu do Sul (SC). **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Noções de Matemática

Operações com números reais; potenciação com expoentes inteiros e radiciação simples; divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e noções práticas de juros compostos; equações do 1º grau e noções de equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau em situações-problema; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: unidades de medida, áreas, volume e tempo; noções básicas de estatística e de probabilidade; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Controle de Endemias

Atribuições do Agente de Controle de Endemias conforme legislação vigente: visitas domiciliares, ações de vigilância, prevenção e controle de vetores e reservatórios, orientação à comunidade e registro das atividades. **Vigilância Epidemiológica:** identificação de focos e criadouros; técnicas simples de eliminação e controle de vetores e pragas urbanas; medidas de bloqueio e prevenção de doenças transmitidas por mosquito e outros vetores; manejo de situações de risco no território. **Prevenção e controle de endemias:** noções sobre dengue, chikungunya, zika, febre amarela, leishmaniose e outras doenças relevantes; reconhecimento de sinais e encaminhamentos; orientações à população sobre medidas preventivas. **Vigilância Ambiental em Saúde (noções):** água, resíduos, saneamento básico, condições ambientais que favorecem vetores; controle mecânico, biológico e químico básico; cuidados no uso de

larvicidas e inseticidas autorizados. **Procedimentos de campo e segurança:** planejamento das atividades externas; abordagem domiciliar; comunicação com moradores; precauções de segurança, EPIs, riscos ambientais e prevenção de acidentes. **Educação em saúde:** mobilização comunitária, estratégias simples de orientação e participação social; fortalecimento de práticas preventivas. **Registros e informações:** preenchimento de formulários e relatórios de vigilância; comunicação de situações de risco; encaminhamentos; sigilo e ética profissional.

Agente Comunitário de Saúde

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde conforme legislação vigente; territorialização, cadastro das famílias, visitas domiciliares, escuta qualificada e acompanhamento de indivíduos e grupos; identificação de situações de risco e encaminhamentos necessários; ações simples de vigilância epidemiológica e promoção da saúde. **Atenção Básica:** princípios gerais; trabalho em equipe; integração com ESF; acolhimento e orientação ao usuário; educação em saúde e mobilização comunitária. **Promoção e prevenção em saúde:** cuidados básicos relacionados à higiene, água e saneamento domiciliar; prevenção de doenças mais comuns no território; fatores de risco e proteção; ações coletivas em saúde. **Doenças e agravos comuns:** sinais gerais, formas simples de prevenção e orientações comunitárias sobre dengue, tuberculose, hanseníase, doenças diarreicas, hipertensão, diabetes e agravos prevalentes no território. **Saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso:** calendário vacinal, planejamento familiar, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, prevenção de agravos em idosos e gestantes. **Saúde mental e vulnerabilidade social:** identificação de sinais de sofrimento emocional, acolhimento inicial e encaminhamento; violência doméstica e proteção social básica. **Registros e informação em saúde:** preenchimento correto de formulários, comunicação de situações de risco, sigilo profissional e conduta ética no território.

Assistente Administrativo

Atendimento ao público e comunicação: recepção presencial e telefônica; técnicas de atendimento; escuta, clareza e cortesia; encaminhamento adequado de demandas. **Noções de Redação Oficial:** ofício, requerimento, memorando, declaração, e-mail institucional e padrões formais de comunicação administrativa; clareza, concisão e padronização. **Protocolo e Arquivo:** classificação, registro, tramitação e distribuição de documentos; tipos e métodos de arquivamento; organização de documentos correntes; conservação, acesso e controle; noções de gestão documental. **Rotinas Administrativas:** expedição de correspondência; agendamento; organização de ambientes de trabalho; controle simples de materiais; noções de fluxo administrativo. **Equipamentos de escritório:** uso básico de impressoras, copiadoras, digitalizadores, telefones e outros equipamentos de rotina. **Informática aplicada ao trabalho administrativo:** edição e formatação de textos no Microsoft Word; operação básica de planilhas no Microsoft Excel (inserção de dados, fórmulas simples, organização de informações, formatação); noções de e-mail, organização de arquivos digitais e uso de ferramentas de produtividade. **Ética, postura e sigilo profissional:** conduta adequada no serviço público, responsabilidade no trato documental, confidencialidade e comunicação respeitosa no ambiente administrativo.

Fiscal de Obras de Posturas

Legislação urbana municipal: noções de Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas e normas de uso e ocupação do solo; recuos, alinhamentos, altura máxima, taxa de ocupação, acessibilidade e normas gerais para edificações. **Fiscalização de obras:** procedimentos de vistoria; verificação de conformidade com projetos aprovados; identificação de irregularidades; embargo, notificações, autos de infração e medidas administrativas. **Construção civil:** tipos de fundações mais comuns; alvenaria; estruturas simples; coberturas; instalações prediais básicas (água, esgoto e drenagem); ventilação, iluminação e habitabilidade. **Regularização de edificações:** documentação básica; licenças, alvarás e autorizações; acompanhamento de processos administrativos de obras. **Segurança das edificações:** riscos estruturais aparentes; estabilidade mínima; condições sanitárias e de uso; prevenção de acidentes. **Posturas municipais:** organização de atividades urbanas; funcionamento de estabelecimentos; normas relativas a ruídos, limpeza, comércio ambulante, publicidade e ocupação de espaços públicos; poder de polícia administrativa. **Procedimentos administrativos de fiscalização:** protocolos de atendimento, orientações, prazos, autos, notificações e atuação integrada com outros setores da prefeitura. **Educação e orientação ao contribuinte:** comunicação clara; mediação de conflitos; papel do fiscal na prevenção de irregularidades. **Noções de ética e conduta:** responsabilidade do agente público, sigilo, imparcialidade, tratamento ao usuário e respeito às normas de serviço público.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Vigilância Sanitária: princípios, objetivos e atuação no município; fiscalização de estabelecimentos comerciais, de saúde, serviços de alimentação e atividades de interesse sanitário; boas práticas de higiene, produção e manipulação de alimentos; controle de qualidade, armazenamento e transporte de alimentos. **Saúde Ambiental:** controle de água potável, resíduos, vetores e ambientes insalubres; condições sanitárias básicas de edificações, serviços e espaços públicos; limpeza, saneamento simples e riscos ambientais que favorecem doenças. **Legislação sanitária essencial:** noções das normas da Anvisa aplicáveis a serviços de alimentação, estabelecimentos de saúde, farmácias, salões de

beleza e outros serviços sujeitos à inspeção; rotulagem básica; produtos irregulares; responsabilidade dos estabelecimentos. **Inspeção e fiscalização:** etapas da vistoria; verificação de condições higiênico-sanitárias; elaboração de relatórios; evidências de infração; orientação técnica ao responsável; acompanhamento de prazos e adequações. **Poder de polícia administrativa:** notificação, auto de infração, interdição, apreensão, inutilização e outras medidas administrativas; atuação integrada com demais setores da prefeitura. **Prevenção de riscos e promoção da saúde:** medidas sanitárias preventivas; ações educativas; comunicação com a população e estabelecimentos fiscalizados. **Biossegurança e EPIs:** normas de segurança em inspeções; manuseio de materiais e ambientes de risco; descarte correto de resíduos; prevenção de acidentes. **Ética e conduta profissional:** imparcialidade, sigilo, responsabilidade do agente público, respeito ao cidadão e documentação adequada das ações de fiscalização.

Técnico de Enfermagem

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios gerais (universalidade, integralidade, equidade) e noção de organização dos serviços. **Atenção Básica:** papel das equipes de saúde na prevenção, promoção e cuidado básico; territorialização e acolhimento. **Vigilância em Saúde:** conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; importância da notificação de agravos. **Cuidados básicos em saúde:** higiene, prevenção de doenças, orientação ao usuário e medidas simples de proteção individual.

Fundamentos de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, técnicas de assepsia e antisepsia, preparo e organização de materiais, administração segura de medicamentos (vias, cuidados e diluições básicas), controle de infecção e prevenção de riscos conforme normas técnicas. **Atenção Básica e atividades assistenciais:** acolhimento, aferições, anamnese básica, apoio ao enfermeiro e ao médico em consultas e procedimentos; atendimento a usuários em visitas domiciliares; orientações sobre cuidados básicos de saúde; registros em prontuário. **Procedimentos técnicos:** curativos simples, coleta de exames, administração de vacinas sob supervisão, preparo para exames clínicos e pequenos procedimentos, cuidados com feridas e lesões comuns. **Saúde da Mulher, da Criança e do Idoso:** apoio ao pré-natal, puerpério, vigilância do crescimento e desenvolvimento infantil, imunização e cuidados básicos com o idoso. **Urgência e emergência:** reconhecimento de sinais de gravidade, suporte básico, primeiros cuidados em quedas, convulsões, hemorragias leves, reações alérgicas e outras situações frequentes na Atenção Primária. **Biossegurança e EPIs:** manuseio de materiais, descarte de resíduos, precauções padrão, segurança do paciente e prevenção de acidentes conforme princípios da NR-32. **Ética e legislação profissional:** Código de Ética da Enfermagem, atribuições do Técnico de Enfermagem, responsabilidade técnica, sigilo e registros obrigatórios.

Técnico em Informática

Arquitetura e manutenção de computadores: componentes de hardware (placa-mãe, processador, memória, discos, fontes, periféricos); montagem e desmontagem; identificação e solução de falhas comuns; substituição de peças; ferramentas de diagnóstico. **Sistemas operacionais:** Windows 10/11 e Linux – instalação, configuração inicial, gerenciamento de arquivos e permissões, painel de controle, gerenciamento de usuários, restauração do sistema, atualizações, instalação e remoção de programas. **Redes de computadores:** conceitos de LAN, WLAN e intranet; endereçamento IPv4; gateway, máscara de sub-rede e DNS; configuração de roteadores e switches básicos; testes de conectividade (ping, ipconfig, tracert); cabeamento estruturado, padrões T568A/B e organização de racks simples. **Pacote de escritório:** uso do Microsoft Word e Excel; edição e formatação de documentos; operações simples em planilhas; organização de arquivos digitais e documentos institucionais; uso de PDF e digitalização de documentos. **Internet e comunicação institucional:** uso seguro de navegadores, cookies, cache, certificados; e-mail corporativo (Outlook ou Gmail) – anexos, rótulos, filtros, organização e assinaturas; uso de serviços em nuvem (OneDrive e Google Drive) – compartilhamento de arquivos, permissões e sincronização. **Suporte técnico ao usuário:** registro e acompanhamento de chamados; atendimento presencial e remoto; resolução de problemas comuns de impressão, login, rede, e-mail e software; instalação e configuração de impressoras locais e de rede. **Segurança da informação:** antivírus, malware e phishing; boas práticas de senha; backups locais e em nuvem; controle de acesso; cuidados com dados sensíveis e sigilo institucional. **Periféricos e dispositivos:** configuração e solução de falhas de impressoras, scanners, webcams e dispositivos USB; drivers e instalação correta de periféricos.

Técnico em Patrimônio

Patrimônio público: conceitos de bens móveis e imóveis; identificação, registro, codificação, tombamento, destombamento e controle de bens permanentes; transferência, movimentação, cessão e baixa patrimonial. **Inventário e conferência física:** princípios, organização, planejamento de inventários; coleta de dados; verificação e conciliação entre bens físicos e registros; relatórios de divergência e regularização. **Almoxarifado e armazenagem:** recebimento, conferência e guarda de materiais; controle de entrada e saída; catalogação, organização e distribuição de materiais; noções de estoque, validade, prazos e condições de armazenamento. **Sistemas informatizados de patrimônio:** registro e atualização de bens; geração de etiquetas de identificação; controle por código de barras ou QR Code; consultas, relatórios e manutenção de dados. **Noções de contabilidade patrimonial:** classificação de bens; custos, depreciação e vida útil; noções de imobilizado; integração básica com setores contábil e de compras. **Compras**

e recebimentos: conferência de notas fiscais, especificações de bens, verificação de quantidade e qualidade; recepção de materiais e equipamentos; abertura de chamados de garantia e manutenção. **Legislação e normas aplicáveis:** noções de legislação municipal relacionada ao patrimônio; princípios da administração pública; responsabilidade no cuidado com bens públicos; regras de descarte e alienação. **Procedimentos administrativos:** elaboração de formulários, termos de responsabilidade, relatórios e registros oficiais; organização documental; fluxo de informações entre setores. **Segurança, conservação e transporte de bens:** prevenção de danos, condições de uso, armazenamento adequado, movimentação e proteção de materiais e equipamentos. **Ética e conduta:** zelo pelos bens públicos, sigilo, responsabilidade funcional, integridade e comunicação adequada com servidores e usuários.

Técnico em Recursos Humanos

Rotinas de Recursos Humanos no serviço público: cadastro funcional; registro de servidores; organização e atualização de dados; conferência e manutenção de prontuários e documentação funcional. **Folha de pagamento (noções):** lançamentos básicos; adicionais; faltas; atrasos; férias; licenças; horas extras; descontos legais; controle de frequência e ponto; verificação de inconsistências e encaminhamento ao setor responsável. **Admissão, movimentação e desligamento:** processos administrativos de nomeação, posse, contratação, cessão, remanejamento e exoneração; conferência documental; abertura e acompanhamento de processos internos; termos e registros oficiais. **Benefícios e direitos do servidor:** noções sobre auxílios, adicionais, gratificações e direitos previstos na legislação municipal; encaminhamentos e atendimento ao servidor. **Legislação aplicada ao RH municipal:** princípios da administração pública; Estatuto dos Servidores; direitos e deveres; vida funcional; ética e responsabilidade do servidor; sigilo e tratamento de dados. **Atendimento ao público e comunicação administrativa:** atendimento presencial e telefônico; orientação ao servidor; clareza, cordialidade e escuta; redação administrativa básica (memorandos, declarações, requerimentos e e-mails). **Arquivamento e gestão documental:** organização de prontuários; protocolos de entrada e saída; classificação, registro e tramitação de documentos; digitalização e guarda segura. **Sistemas informatizados de RH:** alimentação de dados; conferência; relatórios; emissões de comprovantes; atualização de informações; uso de sistemas internos e plataformas de controle. **Segurança da informação e confidencialidade:** manipulação segura de dados pessoais; registros sigilosos; ética e responsabilidade no tratamento de informações do servidor. **Noções de saúde e segurança do trabalho:** atestados médicos; encaminhamentos; controle de afastamentos; comunicação entre setores; organização de informações relacionadas a perícias e exames periódicos.

Técnico em Saúde Bucal

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios gerais (universalidade, integralidade, equidade) e noção de organização dos serviços. **Atenção Básica:** papel das equipes de saúde na prevenção, promoção e cuidado básico; territorialização e acolhimento. **Vigilância em Saúde:** conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; importância da notificação de agravos. **Cuidados básicos em saúde:** higiene, prevenção de doenças, orientação ao usuário e medidas simples de proteção individual.

Atuação do Técnico em Saúde Bucal: organização do consultório odontológico; preparo do ambiente e dos materiais; apoio ao cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; acolhimento ao usuário e orientações de higiene bucal. **Biossegurança:** limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; processamento de artigos; manejo de resíduos; prevenção de contaminação cruzada; EPIs e normas da Anvisa aplicáveis ao consultório odontológico. **Materiais e instrumentos odontológicos:** identificação, preparo, conservação e uso básico; organização da mesa clínica e do instrumental de acordo com procedimentos rotineiros. **Saúde Bucal Coletiva:** escovação supervisionada, ações educativas, promoção da saúde, cuidados básicos voltados a crianças, gestantes, idosos e grupos vulneráveis; participação em atividades coletivas da equipe de saúde bucal. **Procedimentos de apoio clínico:** isolamento relativo, manipulação simples de materiais, sucção e iluminação, instrumentação básica, apoio em urgências odontológicas comuns (dor, inflamação e pequenas intercorrências). **Radiologia odontológica:** princípios básicos de radioproteção, posicionamento simples e processamento de filmes digitais ou convencionais. **Ética e legislação:** atribuições e limites legais do TSB conforme legislação vigente; Código de Ética Odontológico (noções aplicáveis ao exercício do TSB); sigilo, prontuário e condutas profissionais adequadas.

Técnico em Saúde Pública

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios gerais (universalidade, integralidade, equidade) e noção de organização dos serviços. **Atenção Básica:** papel das equipes de saúde na prevenção, promoção e cuidado básico; territorialização e acolhimento. **Vigilância em Saúde:** conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; importância da notificação de agravos. **Cuidados básicos em saúde:** higiene, prevenção de doenças, orientação ao usuário e medidas simples de proteção individual.

Ações de Saúde Pública: visitas domiciliares, busca ativa, orientação ao usuário e apoio às equipes na promoção da saúde; identificação de situações de risco e encaminhamentos básicos. **Vigilância em Saúde (noções práticas):** vigilância epidemiológica e sanitária em nível técnico; registro e comunicação de agravos; coleta e envio de

informações; medidas simples de prevenção de doenças transmissíveis. **Prevenção e controle de doenças:** cuidados básicos relacionados a higiene, água, saneamento domiciliar, resíduos, vetores e zoonoses mais comuns; medidas de prevenção em surtos e contatos. **Atenção Básica:** apoio às ações das ESF; acolhimento inicial; aferições de rotina; orientação ao autocuidado; ações coletivas e educativas com a comunidade. **Saúde Ambiental e saneamento básico (noções):** água potável, armazenamento seguro, limpeza de caixas d'água, destino adequado de resíduos; impactos da falta de saneamento na saúde. **Registros, documentação e informação em saúde:** preenchimento de fichas, notificações simples, registros padronizados, sigilo e ética no manejo das informações. **Biossegurança e segurança do trabalho:** EPIs, prevenção de acidentes, manejo de resíduos, cuidados em campo e ambientes externos; princípios básicos da NR-32 aplicados às atividades de saúde. **Ética e conduta profissional:** responsabilidades, limites da atuação técnica, comunicação adequada, respeito aos usuários e sigilo profissional.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos. Sílabas e tonicidade. Separação silábica. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes pessoais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Reestruturação de frases. Pontuação.

Noções de Matemática

Operações básicas com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão); noções de números racionais em situações do cotidiano (metade, dobro, frações simples e decimais usuais); resolução de problemas envolvendo as quatro operações; noções de razão simples e proporcionalidade direta em situações práticas; porcentagem básica aplicada ao dia a dia; medidas usuais de tempo, comprimento, massa e capacidade; leitura e interpretação simples de tabelas e informações numéricas; raciocínio lógico básico; resolução de situações-problema do cotidiano.

Higiene e Segurança no Trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.

Questões de Conhecimentos Específicos

Motorista

Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; circulação de pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias. **Legislação de trânsito:** veículos, registro e licenciamento; dimensões e equipamentos obrigatórios; condução de escolares; documentos de porte obrigatório; habilitação; infrações, penalidades, medidas administrativas e processo administrativo de trânsito. Sinalização de trânsito: sinais de regulamentação, advertência, indicação, gestos e sinais sonoros. **Direção defensiva:** direção preventiva e corretiva; automatismos; condições inseguras; prevenção de acidentes; noções de física aplicadas ao trânsito; aquaplanagem; tipos comuns de acidentes. **Primeiros socorros:** avaliação inicial, procedimentos básicos de socorro, controle de hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte adequado de acidentados. **Mecânica e operação do veículo:** funcionamento básico do motor; sistemas de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, direção, freios, pneus e sistema elétrico; painel de instrumentos; manutenção preventiva básica, inspeção diária e checagem pré-partida; procedimentos de segurança na condução e operação de veículos leves.

Operador de Máquinas

Noções de manutenção, conservação e limpeza de máquinas e equipamentos; verificação pré-operacional; identificação de falhas comuns; cuidados na operação e segurança do equipamento. Utilização adequada das máquinas conforme o tipo de serviço; capacidade, limitações e aplicações de cada equipamento. **Princípios de manutenção de veículos e máquinas:** tipos de óleos lubrificantes e fluidos (motor, hidráulico, transmissão e arrefecimento); sistema elétrico; sistema de arrefecimento; funcionamento básico dos principais sistemas mecânicos. **Procedimentos de segurança:** EPIs, sinalização da área de operação, prevenção de acidentes, operação segura em terrenos irregulares e durante o transporte das máquinas. Conhecimentos dos equipamentos e noções de operação de motoniveladora, retroescavadeira, minicarregadeira, trator de lâmina, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, trator agrícola e rolo compactador.

PCI Concursos

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Advogado

- Representar o Município em juízo ou fora dele em todas as ações em que for parte ou interessado;
- Acompanhar o andamento dos processos;
- Apresentar recursos em qualquer instância ou tribunal;
- Comparecer às audiências e a outros atos para defender direitos e interesses do Município;
- Estudar as matérias jurídicas consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, a fim de adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas e tomar as medidas necessárias e cabíveis;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolar testemunhas;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, editais de licitação, minutas de contrato e de convênios, projetos de lei e mensagens, emitir parecer jurídico em todos os processos licitatórios e sobre qualquer assunto que lhe for solicitado pela administração municipal;
- Informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas em cada caso;
- Participar de reuniões convocadas pelo chefe do poder executivo, assistindo e assessorando o Prefeito e os Secretários Municipais, enfim, responder por qualquer assunto que direta ou indiretamente com a área jurídica.

Agente de Contratação

- Conduzir o processo licitatório, assim como os processos de compras públicas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
- Exercer o controle da fase externa da licitação, coordenando os trabalhos da equipe de apoio.
- Prestar auxílio na elaboração dos atos da fase interna da licitação, incluindo tarefas além das atribuições inerentes ao seu cargo e treinamento aos servidores responsáveis ou envolvidos no processo de compras de outros setores.
- Receber, examinar e decidir sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital e seus anexos.
- Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação.
- Receber e examinar as credenciais, realizar o credenciamento dos interessados, receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação, e verificar e julgar as condições de habilitação.
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital, controlar a sessão pública coordenando o envio de lances e propostas, e conduzir a etapa competitiva de lances e propostas.
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis.
- Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, caso não reconsidere a decisão, encaminhá-los à autoridade competente.
- Proceder à classificação dos proponentes após o encerramento dos lances, indicar a proposta ou o lance vencedor e sua aceitabilidade, e indicar o vencedor do certame.
- Nas licitações presenciais, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes.
- Negociar diretamente com o proponente para obter o melhor preço.
- Elaborar, em conjunto com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação.
- Instruir, controlar e conduzir os procedimentos auxiliares.
- Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação.
- Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação.
- Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.
- Elaborar o Plano Anual de Contratações e publicá-lo, nos termos da lei.
- Enviar informações aos órgãos de controle externo e interno.

Agente de Controle Interno

- Auxiliar o Chefe do Poder executivo no controle da legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município.
- Orientar servidores e os agentes políticos sobre assuntos de sua competência;
- Fiscalizar a legalidade da prática de atos Administrativos e controlar as contas públicas;
- Participar da elaboração da proposta da Lei de orçamento, anualmente;
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Classificar a despesa dentro dos padrões exigidos pela legislação que trata do orçamento público;
- Avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual.
- Executar trabalhos de processamento dos empenhos de despesas, com fornecimento de demonstrativos mensais;
- Proceder a auditorias;
- Avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária e financeira.
- Emitir relatórios e prestar informações às autoridades competentes, em especial ao Tribunal de Contas;
- Analisar e emitir pareceres sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida, bem como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes e as definidas como atribuições dos Órgãos de Controle Interno do Município.

Analista Fiscal

- Realizar fiscalização externa e interna para verificar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias previstas na legislação municipal.
- Executar auditorias fiscais e tributárias, verificando o cumprimento da legislação municipal;
- Analisar declarações, documentos fiscais e contábeis de contribuintes, identificando inconsistências.
- Lavrar autos de infração, notificações fiscais e demais documentos administrativos decorrentes da ação fiscal.
- Efetuar diligências para identificar, localizar e fiscalizar contribuintes e responsáveis tributários, inclusive os não inscritos no cadastro mobiliário e imobiliário.
- Acompanhar e fiscalizar a arrecadação de tributos de competência municipal ou de competência compartilhada.
- Planejar, coordenar e realizar ações de fiscalização e arrecadação de tributos municipais.
- Atualizar, revisar e manter os cadastros relativos aos tributos municipais.
- Incluir, alterar ou excluir registros cadastrais, com base em vistorias, documentos, declarações e demais elementos probatórios.
- Analisar pedidos de revisão, isenção, imunidade, parcelamento e restituição de tributos.
- Emitir pareceres técnicos, relatórios, manifestações fiscais e instruções processuais em recursos administrativos.
- Orientar contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, normas municipais e procedimentos administrativos relacionados às demandas tributárias e fiscais.
- Colaborar em campanhas de educação fiscal, incentivo à emissão de documentos fiscais e regularização de débitos.
- Efetuar o lançamento de tributos de competência municipal.
- Realizar a inscrição em Dívida Ativa, informando e validando os créditos tributários não pagos e emitindo a respectiva Certidão de Dívida Ativa.
- Emitir a Certidão de Dívida Ativa Tributária e Não-Tributária, após solicitação formal da autoridade competente que originou o crédito.
- Prestar suporte à cobrança administrativa, conciliando débitos, estimulando a regularização e subsidiando a Procuradoria Jurídica com informações e documentos.
- Participar de operações conjuntas com outros órgãos municipais ou entidades conveniadas para fiscalização tributária.
- Executar atividades de fiscalização decorrentes de convênios com a Receita Estadual ou Federal, quando autorizadas.
- Participar de juntas de recursos ou julgamento em matéria fiscal e tributária, quando designado, assim como compor colegiados relacionados à matéria.
- Manter atualizados os registros de suas ações, emitindo relatórios e alimentando os sistemas da administração tributária.
- Participar da atualização e aperfeiçoamento da legislação e dos sistemas de gestão fiscal do Município.
- Enviar informações e prestar contas ao Tribunal de Contas e a outros órgãos de controle ou fiscalização.
- Dirigir veículos oficiais no desempenho de suas atribuições, quando habilitado.
- Prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Analista Jurídico

- Prestar assessoramento técnico-jurídico aos órgãos e unidades da Administração Municipal;
- Elaborar minutas de pareceres, ofícios, contratos, termos, notificações e demais atos administrativos, para apreciação e assinatura do Procurador competente;
- Realizar pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas para fundamentação de peças, pareceres e atos administrativos;
- Acompanhar processos judiciais e administrativos, providenciando a juntada de documentos, controle de prazos processuais e comunicação com cartórios e tribunais;
- Preparar relatórios e sínteses processuais para instruir ações e procedimentos da Procuradoria;
- Organizar, classificar e manter atualizados os arquivos físicos e eletrônicos da Procuradoria, assegurando o devido sigilo e a guarda documental;
- Apoiar a elaboração, análise e acompanhamento de contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos congêneres, propondo cláusulas e providências formais;
- Prestar suporte técnico em processos de licitação e contratos administrativos, analisando documentação de habilitação e minuta contratual, sob orientação do Procurador;
- Assessorar na defesa dos interesses do Município em procedimentos administrativos e nas fases preparatórias de ações judiciais, por meio de pesquisas, recolhimento de provas e organização de documentos, com a supervisão e orientação do Procurador;
- Acompanhar audiências e diligências externas quando designado e desde que não envolva atuação privativa de advogado, cumprindo e operacionalizando as orientações do Procurador;
- Elaborar notificações extrajudiciais e acompanhar suas formalidades, para fins de cumprimento de decisões administrativas;
- Controlar e alimentar sistemas de acompanhamento processual e de controle de prazos, incluindo agenda de audiências e prazos recursais;
- Prestar atendimento técnico-jurídico aos setores da Administração, orientando sobre procedimentos e rotinas administrativas, sempre que não haja exercício de advocacia;
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos, realizando pesquisas e redação inicial;
- Apoiar atividades de cobrança administrativa e judicial, organizando peças, documentos e informações para o Procurador responsável;
- Executar outras atividades correlatas e afins compatíveis com sua qualificação e sob orientação da Chefia da Procuradoria.

Assistente Social

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

Contador

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade.
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos.
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos.
- Elaborar registros de operações contábeis.
- Organizar dados para a proposta orçamentária.
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis.
- Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária.
- Controlar empenhos e anulação de empenhos.
- Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas.
- Assinar balanços e balancetes.
- Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira.
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições.
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica, contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese.
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Apresentar relatório de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Enfermeiro

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Desempenhar outras funções afins.

Engenheiro Agrônomo

- Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior.
- Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis.
- Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico.
- Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
- Ecologia, fisiologia, botânica e taxinomia vegetal;
- Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes.
- Biologia, química e física do solo.
- Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal.

- Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate de doenças e pragas dos vegetais.
- Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas.
- Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros.
- Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas.
- Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas.
- Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas.
- Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias.
- Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes.
- Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho.
- Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos.
- Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição.
- Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas.
- Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle.
- Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais.
- Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais.
- Execução de serviços de desinfecção fitossanitária.
- Inspeção e vegetais submetidos à quarentena.
- Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária.
- Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção.
- Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais.
- Programas de investimentos no setor agrícola.
- Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural.
- Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo.
- Mecanização agrícola.
- Avaliação agrícola.
- Construções rurais.
- Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas.
- Topografia e foto-interpretação.
- Irrigação e drenagem para fins agrícolas.
- Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas.
- Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas.
- Exame de problemas técnicos de engenharia rural.
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural.
- Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
- Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor.
- Apresentar relatórios periódicos.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

Engenheiro Civil

- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- fazer estudo, planejamento, projeto e especificação;
- fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- assistência, assessoria e consultoria;
- Realizar a direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

- Elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico;
- Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico;
- Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar a instalação, montagem e reparo;
- Realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Fazer a execução de desenho técnico;
- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais;
- Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de Projetos e das especificações quanto as normas e padronizações;
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou Remoção de obras e instalações;
- Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas;
- Elaborar projetos de loteamentos;
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- Executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas afins.

Farmacêutico

- Aviar, classificar e arquivar receitas.
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio.
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque.
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados.
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados.
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas.
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência.
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades.
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização.
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios.
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal.

Fisioterapeuta

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde;
- Integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de atenção Básica e de Saúde da Família;
- Promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas;
- Prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade;
- Exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

Fonoaudiólogo

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnico - profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde;
- integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros;
- promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas;
- prestar assistência e atendimento, de forma especial às crianças e estudantes junto às escolas municipais, tanto nas especiais, quanto nas convencionais;
- às pessoas da terceira idade;
- exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

Médico ESF

- Atuar nas ações preventivas do Programa de Saúde da Família, em todas as ações de controle epidemiológico (inclusive na conscientização e na disseminação de conhecimentos);
- participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento;
- Participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde;
- Participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local;
- Promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas, tanto na área da saúde quanto na área de medidas de saneamento; e
- Outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública.

Médico veterinário

- Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades.
- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma.
- Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem.
- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais.
- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias.
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial.
- Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária.
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem.
- Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal.
- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos.
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial.
- Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos.
- Participar do planejamento e execução da educação rural.
- Apresentar relatórios periódicos.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

Nutricionista

- Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o disposto nos incisos I a VIII, do artigo 3º da Resolução nº 358/2005, do Conselho Federal de Nutricionistas;
- Atividades complementares e demais atribuições de que tratam os artigos 4º e 5º, da mesma Resolução.

Odontólogo

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários.
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço.

- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades Odontológicas.
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

Psicólogo

- Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja partícipe;
- Avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino;
- Acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para melhor desempenho das respectivas atribuições;
- Integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública;
- Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades da respectiva profissão.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Agente Comunitário de Saúde

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio das visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem-informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe;
- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, nos termos do art. 30 da Lei Federal 11.350/2006, entre as quais, a execução de serviços de apoio aos profissionais de saúde;
- Participar na execução da Estratégia de Saúde da Família;
- Prestar orientação à famílias e a pessoas conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde;
- Visitar, as famílias residentes na microárea de ação e em outras, quando colegas estiverem de férias, bem como participar das campanhas de saúde pública e aquelas relativas à imunizações.

Agente de Controle de Endemias

- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

Assistente administrativo

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Minutar contratos em geral.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas.
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral.
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão.
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Realizar registros em geral.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis.
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.
- Operador de sistemas.

Fiscal de Obras de Posturas

- Fiscalizar obras no âmbito do Município, verificando o cumprimento das normas previstas no Código de Obras, Plano Diretor, Leis de Uso e Ocupação do Solo, Acessibilidade, Código de Posturas e demais legislações urbanísticas.
- Verificar se edificações possuem alvará de construção, habite-se, e demais licenças exigidas, bem como se obedecem aos projetos aprovados.
- Vistoriar reformas, ampliações, demolições, muros, cercas, passeios públicos e demais intervenções urbanas, observando alinhamento, acessibilidade e conservação dos imóveis e logradouros públicos.
- Verificar a obstrução de vias públicas e calçadas por materiais de construção, entulhos, andaimes, caçambas, veículos ou outros objetos irregulares.
- Notificar os responsáveis por construções irregulares, terrenos baldios sem limpeza, edificações inacabadas, uso inadequado do solo ou descumprimento de normas de posturas.
- Efetuar o lançamento dos créditos tributários e não tributários relacionados à sua competência.
- Realizar vistorias técnicas para apurar denúncias ou verificar a regularidade de obras em andamento, documentando com imagens, croquis, formulários, sistemas digitais e relatórios.
- Emitir autos de vistoria, notificações, intimações, termos de embargo, autos de infração e relatórios circunstanciados, conforme legislação vigente.
- Sugerir interdições ou demolições administrativas com base em critérios técnicos, laudos ou pareceres de áreas competentes.
- Acompanhar a regularização de obras ou intervenções urbanas após autuação, verificando o cumprimento das exigências legais.
- Apoiar na instrução de processos administrativos referentes a embargos, multas, licenciamentos ou medidas coercitivas.
- Solicitar apoio da Polícia Militar ou outros órgãos públicos em ações que exijam força para cumprimento das ordens fiscais.
- Orientar munícipes, empreendedores e profissionais sobre a legislação urbanística vigente, processo de licenciamento e responsabilidades legais.
- Fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Código de Posturas Municipal, coibindo atividades irregulares, poluição sonora, perturbação do sossego, invasão de espaços públicos, publicidade indevida, entre outros.

- Apoiar tecnicamente os setores de engenharia, obras e planejamento urbano do Município, colaborando em projetos, vistorias e ações conjuntas.
- Manter registros atualizados das fiscalizações realizadas, em meio físico ou eletrônico, utilizando formulários, mapas, sistemas digitais ou banco de dados próprio da fiscalização.
- Participar de ações integradas com outros setores da Prefeitura, como Meio Ambiente, Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Transporte, Engenharia e Tributos.
- Zelar pelo cumprimento das normas legais no âmbito das obras e posturas municipais.
- Dirigir veículos oficiais no exercício das funções, quando habilitado.
- Executar outras atividades correlatas à função.

Fiscal de Vigilância Sanitária

- Fiscalizar a produção, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, produtos de higiene pessoal, cosméticos, saneantes, produtos químicos, biológicos, agrícolas, veterinários, agrotóxicos, biocidas, águas, bebidas e insumos em geral.
- Apreender alimentos, mercadorias ou produtos em desacordo com a legislação sanitária vigente.
- Encaminhar produtos para análise laboratorial e efetuar interdições de produtos, embalagens ou equipamentos quando necessário.
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, agropecuários e de serviços que impactem direta ou indiretamente a saúde, como clínicas, consultórios odontológicos, farmácias, serviços terapêuticos, veterinários, salões de beleza, barbearias, academias, clubes, lavanderias, hotéis, motéis, creches, asilos, escolas, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios.
- Verificar as condições higiênico-sanitárias e aplicar as medidas cabíveis.
- Avaliar condições ambientais que representem risco à saúde, incluindo aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, industriais e hospitalares.
- Fiscalizar instalações prediais de água e esgoto, bem como as ligações com a rede pública.
- Participar de ações conjuntas com as Vigilâncias Epidemiológica e Ambiental, Atenção à Saúde, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador.
- Atuar na promoção da saúde pública, observando a legislação federal, estadual e municipal vigente.
- Exercer o poder de polícia sanitária, expedindo autos de infração, intimação, interdição, apreensão e coleta de amostras.
- Aplicar penalidades previstas em lei, conforme delegação de competência.
- Elaborar manifestações fiscais em processos administrativos e relatar ou votar em processos quando designado para juntas de julgamento e recursos fiscais sanitários.
- Notificar e autuar infratores, conforme legislação sanitária municipal.
- Efetuar o lançamento dos créditos tributários e não tributários relacionados à sua competência.
- Conduzir veículos oficiais no desempenho das atividades do cargo.
- Cooperar na atualização da legislação municipal relacionada à Vigilância Sanitária.
- Executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Enfermagem

- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família;
- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva e das campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico;
- Integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias;

- Cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
- Atuar como Agente de Controle de Endemias quando for designado.

Técnico em Informática

- Realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, servidores e demais equipamentos de informática;
- Instalar, configurar e atualizar softwares, sistemas operacionais e aplicativos utilizados nos órgãos municipais;
- Prestar suporte técnico aos usuários, solucionando problemas relacionados a hardware, software e redes;
- Monitorar a rede interna, garantindo conectividade, segurança e bom desempenho dos sistemas;
- Auxiliar na instalação e manutenção de sistemas de telefonia, internet e outros recursos tecnológicos;
- Controlar inventário de equipamentos de informática, softwares licenciados e materiais de TI;
- Auxiliar na implementação de políticas de segurança da informação, backup de dados e proteção contra vírus e malwares;
- Elaborar relatórios e registros de manutenção, ocorrências e atendimentos realizados;
- Colaborar na capacitação de usuários sobre boas práticas de uso dos recursos tecnológicos, realizando treinamentos aos usuários do público interno e externo;
- Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme orientação da chefia.
- Adequar e orientar a administração municipal sobre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Técnico em Patrimônio

- Realizar o cadastramento, tombamento, etiquetagem e registro de bens de propriedade do Município;
- Atualizar o sistema de controle patrimonial, mantendo informações sobre localização, estado de conservação, valor contábil e responsável pelo bem;
- Acompanhar processos de aquisição, transferência, cessão, alienação, baixa e doação de bens patrimoniais;
- Efetuar inventários físicos e contábeis periódicos dos bens;
- Conferir, identificar e classificar os bens em conformidade com as normas do Tribunal de Contas e da contabilidade pública;
- Apoiar os setores na redistribuição, remanejamento ou recolhimento de bens;
- Inspeccionar o estado de conservação dos bens e propor medidas de recuperação, conserto ou desfazimento quando necessário;
- Manter atualizados os registros de imóveis do Município, controlando matrículas, averbações, registros e ocupações;
- Apoiar a elaboração de relatórios patrimoniais e prestação de contas anuais;
- Prestar informações e esclarecimentos a órgãos de controle interno e externo;
- Operar sistemas informatizados de gestão patrimonial;
- Executar outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

Técnico em Recursos Humanos

- Participar dos processos de recrutamento e seleção de servidores, incluindo triagem e organização de documentação de concursos ou processos seletivos;
- Prestar suporte na administração de pessoal, mantendo atualizados os registros funcionais, históricos, contratos, admissões, exonerações e aposentadorias;
- Organizar o controle de frequência, folha de pagamento, férias, licenças, gratificações e demais direitos e deveres previstos na legislação municipal e estatuto do servidor;
- Elaborar relatórios e planilhas sobre quadro de pessoal, indicadores de RH e movimentações funcionais, subsidiando decisões da administração;
- Auxiliar na execução de programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento de servidores, conforme planejamento da administração;
- Orientar servidores sobre normas, direitos, deveres, benefícios e procedimentos internos, observando a legislação aplicável e regulamentos internos;
- Organizar e controlar arquivos e documentação relativos à gestão de pessoal, garantindo sigilo, segurança e preservação de dados;
- Participar da implementação de políticas de recursos humanos, regulamentos internos e programas de gestão de pessoas;
- Colaborar com processos administrativos relacionados a RH, como avaliação de desempenho, progressão funcional e movimentações de cargos e outros;
- Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função, conforme determinação da chefia.

Técnico em Saúde Bucal

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

Técnico em Saúde Pública

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde.
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.
- Fazer atendimento de enfermagem de acordo com programação estabelecida pela Instituição.
- Fazer previsão de materiais de consumo para prestar assistência administrativa.
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização da técnica de aplicação adequada.
- Participar na execução de programas de vacinação de acordo com o esquema adotado pela Departamento de Saúde.
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.
- Fazer notificações de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Fazer visitas domiciliares.
- Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas.
- Realizar cortes histológicos e incisão.
- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas.
- Controlar o estoque de material visando a provisão das necessidades.
- Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento.
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas.
- Preparar as amostras de alimentos para análise.
- Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos.
- Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor.
- Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis.
- Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.
- Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.
- Executar outras tarefas semelhantes.
- Elaborar e digitar relatórios de serviços realizados na área tais como: Produção SINASC, API, SIN, PAB, MAC, Relatório de Gestão e outros que vierem a ser exigidos.
- Auxiliar e digitar o Plano Municipal de Saúde, agenda municipal de saúde, pacto de indicadores de atenção básica, etc.
- Colaborar na execução das atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

Motorista

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins

Operador de Máquinas

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina.
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade.
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patolas tratores pás carregadeiras e similares.
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral.
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.
- Executar outras tarefas afins.

PCI Concursos

ANEXO 4 MAPA URBANO



ANEXO 5 MAPA RURAL

