

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**ATRIBUIÇÃO DE CARGO****1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1. ARQUITETO****Descrição Sintética:**

Planejar, projetar, coordenar e fiscalizar obras e serviços de arquitetura, urbanismo e infraestrutura, bem como elaborar estudos, laudos e pareceres técnicos relacionados à construção, conservação e ampliação de edificações e espaços públicos municipais, zelando pela observância das normas legais, estéticas e funcionais.

Descrição Analítica:

- a) Elaborar e desenvolver estudos, planos, projetos arquitetônicos e urbanísticos, compreendendo a concepção, compatibilização e detalhamento técnico das edificações públicas e privadas do Município.
- b) Executar trabalhos de planejamento físico-territorial, zoneamento urbano e desenho de espaços públicos.
- c) Fiscalizar obras públicas e privadas, verificando a conformidade dos projetos com as normas técnicas, ambientais e de acessibilidade.
- d) Acompanhar e aprovar projetos arquitetônicos e urbanísticos, conforme legislação municipal e diretrizes do Plano Diretor.
- e) Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas e orçamentos de obras, equipamentos e serviços.
- f) Participar da elaboração de termos de referência e de editais de licitação relacionados a obras e serviços de engenharia e arquitetura.
- g) Fornecer orientação técnica sobre execução de obras e conservação de edificações públicas.
- h) Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, edificações, acessibilidade, segurança e adequação de espaços públicos.
- i) Avaliar e selecionar locais e espaços destinados a eventos, exposições e certames municipais.
- j) Assessorar a Administração em matérias relacionadas a planejamento urbano, habitação, acessibilidade e uso do solo.
- k) Orientar, coordenar e supervisionar as atividades de equipes técnicas e auxiliares sob sua responsabilidade.
- l) Participar de reuniões e audiências públicas que envolvam temas de urbanismo, habitação e infraestrutura urbana.
- m) Zelar pela observância das normas de segurança, sustentabilidade e eficiência energética nas obras e projetos.
- n) Acompanhar a execução de obras contratadas, controlando cronogramas, medições e qualidade técnica.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.2. ASSISTENTE SOCIAL**Descrição Sintética:**

Planejar, coordenar, executar e avaliar serviços, programas, projetos e ações no âmbito das políticas públicas municipais, em conformidade com os princípios ético-profissionais da área de atuação, a legislação vigente e as diretrizes dos sistemas e normativas aplicáveis, atendendo às demandas das áreas de educação, saúde e desenvolvimento social.

Descrição Analítica:

- a) Realizar estudos sociais, diagnósticos socioeconômicos, pesquisas e análises do território, identificando demandas, vulnerabilidades, riscos sociais e potencialidades da população.
- b) Planejar, formular, executar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, benefícios e ações socioassistenciais, em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais normativas vigentes.
- c) Prestar atendimento social individual, familiar e coletivo, realizando escuta qualificada, orientação, encaminhamentos e acompanhamento sistemático de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
- d) Desenvolver ações de proteção social básica e especial, conforme os níveis de complexidade do SUAS, atuando na prevenção de situações de violação de direitos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- e) Realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento de usuários, monitoramento de programas, elaboração de estudos sociais e avaliação das condições sociofamiliares.
- f) Elaborar relatórios, pareceres técnicos, laudos sociais, informações e estudos sociais destinados a subsidiar decisões administrativas, judiciais e o planejamento de políticas públicas, observando o sigilo profissional.
- g) Elaborar, executar e acompanhar Planos Individuais de Atendimento (PIA) e Planos de Acompanhamento Familiar (PAF), mantendo registros e prontuários atualizados.

- h) Orientar e acompanhar usuários quanto ao acesso a benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, serviços públicos e demais direitos previstos na legislação social.
- i) Articular-se com a rede socioassistencial, intersetorial e comunitária, promovendo o referenciamento e contrarreferenciamento entre a proteção social básica e especial e o acesso dos usuários às políticas públicas.
- j) Atuar em ações intersetoriais com as áreas de Saúde, Educação, Habitação, Justiça e demais políticas correlatas, bem como com organizações da sociedade civil.
- k) Comunicar e articular, quando necessário, situações de violação de direitos de crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas e pessoas com deficiência com os órgãos competentes da rede de proteção e defesa de direitos.
- l) Contribuir para o estabelecimento e fortalecimento de fluxos institucionais entre o SUAS e o Sistema de Justiça.
- m) Participar da elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social e demais instrumentos de gestão da política socioassistencial.
- n) Participar, assessorar e prestar apoio técnico a conselhos de direitos e de políticas públicas, conferências, fóruns, seminários e eventos da área, inclusive atuando como secretário(a)-executivo(a) quando designado(a).
- o) Exercer funções de coordenação, supervisão, direção ou gestão de serviços, programas e equipes socioassistenciais, incluindo a supervisão de estagiários de Serviço Social.
- p) Desenvolver campanhas educativas, ações socioassistenciais e estratégias de mobilização comunitária para fortalecimento das redes locais de proteção social.
- q) Prestar assessoria técnica a órgãos da administração pública, conselhos, comissões e entidades socioassistenciais, atuando conforme a Constituição Federal, LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, NOB-RH/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis.
- r) Desenvolver ações relacionadas à gestão do trabalho, à melhoria da qualidade dos serviços socioassistenciais e à qualificação institucional.
- s) Utilizar sistemas informatizados, tecnologias digitais e instrumentos técnicos necessários ao exercício das atividades profissionais.

Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a formação profissional, atribuídas pela chefia imediata.

1.3. AUDITOR TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à administração tributária, fiscalização de tributos e controle da arrecadação, visando à correta aplicação da legislação fiscal e ao incremento das receitas públicas do Município.

Descrição Analítica:

- a) Realizar auditorias fiscais, contábeis e operacionais, verificando o correto cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.
- b) Realizar cruzamentos eletrônicos de dados fiscais, contábeis e cadastrais provenientes de bancos de dados internos e externos, bem como examinar livros, documentos, declarações e registros contábeis e fiscais para apuração da base de cálculo, identificação de inconsistências e determinação dos tributos devidos.
- c) Lavar autos de infração, notificações fiscais e demais atos administrativos necessários ao lançamento, realizando a adequada instrução dos processos.
- d) Elaborar relatórios, pareceres e manifestações técnicas em processos de natureza tributária, inclusive aqueles decorrentes de impugnações, defesas e recursos administrativos.
- e) Realizar auditoria fiscal em obras de construção civil para verificação de área construída, regularidade cadastral e apuração da base de cálculo.
- f) Efetuar diligências externas para conferência cadastral, localização de estabelecimentos, identificação de atividades econômicas e verificação in loco dos fatos geradores.
- g) Fiscalizar o lançamento, arrecadação e recolhimento dos tributos municipais aplicando a legislação pertinente.
- h) Participar da elaboração, atualização e revisão de normas, rotinas, procedimentos e regulamentos tributários.
- i) Prestar informações técnicas e subsidiar manifestações em processos administrativos e judiciais que envolvam matéria fiscal.
- j) Manter-se atualizado quanto à legislação tributária, emitindo pareceres e orientações formais.
- k) Desenvolver estudos, diagnósticos, métricas e projetos destinados ao aprimoramento da arrecadação, da fiscalização e dos sistemas de controle.
- l) Orientar contribuintes e responsáveis técnicos sobre o cumprimento das obrigações fiscais, promovendo ações de educação e conformidade tributária.

- m) Colaborar na elaboração de manuais, fluxos operacionais, instruções normativas e material técnico da área fazendária.
- n) Integrar comissões e grupos de trabalho voltados à atualização cadastral, revisão de lançamentos, monitoramento de grandes contribuintes e melhoria dos processos fiscais.
- o) Elaborar boletins, demonstrativos, planilhas e relatórios estatísticos relativos à fiscalização, arrecadação e desempenho tributário.
- p) Verificar o cumprimento dos requisitos legais para fruição de incentivos e benefícios tributários, emitindo parecer técnico para concessão, manutenção ou cancelamento.
- q) Zelar pela guarda, organização e sigilo das informações e documentos contábeis do Município.

Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua habilitação profissional e determinadas pela chefia imediata ou superior.

1.4. BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior relacionadas à organização, administração e funcionamento de bibliotecas e centros de documentação do Município, promovendo o acesso à informação, à leitura e ao desenvolvimento cultural e educacional da comunidade escolar e da população em geral.

Descrição Analítica:

I – Atividades Técnicas e de Gestão da Informação

- a) Planejar, organizar e administrar bibliotecas, centros de leitura e acervos documentais das unidades escolares e órgãos municipais.
- b) Registrar, catalogar, classificar e indexar materiais bibliográficos, audiovisuais e digitais, assegurando a atualização e conservação do acervo.
- c) Implantar e manter sistemas informatizados de controle de acervo, empréstimo e circulação de obras.
- d) Elaborar relatórios e estatísticas sobre o uso do acervo, identificando demandas e necessidades de atualização.
- e) Promover a atualização permanente de coleções e materiais pedagógicos.
- f) Orientar usuários na localização de obras, uso de catálogos e recursos de pesquisa.
- g) Zelar pela conservação, organização e higienização dos livros e demais materiais informativos.
- h) Apoiar projetos de informatização e digitalização de acervos, bem como o desenvolvimento de repositórios digitais municipais.
- i) Emitir pareceres técnicos e relatórios de gestão bibliográfica quando solicitado.

II – Atividades Educacionais e Culturais

- a) Planejar e executar ações de incentivo à leitura e formação de leitores, em articulação com as escolas e a comunidade.
- b) Desenvolver atividades de extensão cultural, como exposições, feiras de livros, clubes de leitura e concursos literários.
- c) Promover oficinas, palestras e eventos voltados à educação e à cultura.
- d) Atuar em projetos de alfabetização informacional e letramento digital.
- e) Colaborar com professores e gestores escolares no planejamento pedagógico, sugerindo materiais e metodologias de apoio.
- f) Integrar-se a programas de educação continuada e formação de professores.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.5. CONTADOR

Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar atividades de contabilidade pública, abrangendo registro, análise, controle, elaboração de demonstrativos e realização de procedimentos relacionados aos processos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, em conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público.

Descrição Analítica:

- a) Planejar e executar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos, garantindo a conformidade com o MCASP, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e demais normas contábeis vigentes.
- b) Elaborar, analisar e assinar demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município.
- c) Executar atividades relacionadas a execução orçamentária e financeira, conferindo registros de empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, execução da receita, movimentações financeiras e atos de gestão fiscal.
- d) Administrar e controlar o patrimônio público, supervisionando inventários, incorporações, baixas, reavaliações,

depreciações e conciliações patrimoniais.

- e) Realizar estudos, análises e projeções contábeis e fiscais, apoiando decisões da Administração, avaliação de despesas, receitas, limites legais e cumprimento de metas fiscais.
- f) Elaborar e revisar peças integrantes do ciclo orçamentário, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com os demais setores.
- g) Exercer o controle técnico da escrituração contábil, orientando servidores, validando lançamentos, instituindo rotinas e garantindo a integridade dos dados registrados em sistemas oficiais.
- h) Examinar, validar e assinar documentos, processos e prestações de contas, incluindo convênios, termos de fomento, contratos de repasse, fundos municipais e demais obrigações legais.
- i) Verificar, classificar e conferir documentos contábeis e financeiros, garantindo a observância de normas de escrituração, integridade dos dados e conformidade legal.
- j) Realizar conciliações contábeis, bancárias e patrimoniais, identificando inconsistências e providenciando ajustes necessários nos sistemas oficiais de contabilidade pública.
- k) Fornecer informações e assessoramento técnico à Administração, aos órgãos de controle interno e externo, ao Poder Legislativo e aos fundos e conselhos municipais.
- l) Acompanhar auditorias internas e externas, respondendo diligências, apresentando documentos e implementando recomendações técnicas.
- m) Gerenciar, operar e monitorar sistemas de contabilidade e gestão fiscal, garantindo a integridade das informações e o envio correto aos sistemas oficiais.
- n) Zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, monitorando limites e condições legais de pessoal, endividamento, despesas obrigatórias e execução orçamentária.
- o) Emitir pareceres, notas técnicas, relatórios contábeis e manifestações formais, dentro de sua competência profissional.
- p) Manter-se atualizado quanto à legislação e às normas contábeis, orçamentárias e fiscais.
- q) Zelar pela guarda, organização e sigilo das informações e documentos contábeis do Município.

Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua habilitação profissional e determinadas pela chefia imediata ou superior.

1.6. ENFERMEIRO

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior relacionadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, planejando, coordenando e supervisionando ações e serviços de enfermagem no âmbito das unidades de saúde e dos programas de atenção básica e especializada.

Descrição Analítica:

I – Ações Assistenciais e Clínicas

- a) Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e prescrição de cuidados conforme protocolos estabelecidos.
- b) Planejar, executar e avaliar ações de enfermagem em unidades básicas, hospitalares, ambulatoriais e especializadas.
- c) Participar da identificação das necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade.
- d) Prestar assistência integral ao indivíduo, à família e à comunidade em todas as fases do ciclo vital.
- e) Realizar visitas domiciliares, acompanhando pacientes, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade.
- f) Solicitar exames complementares e prescrever medicamentos de acordo com a legislação e protocolos do Ministério da Saúde.
- g) Executar ações de prevenção e controle de infecção, vigilância epidemiológica e sanitária.
- h) Organizar e participar de campanhas de vacinação, triagens e mutirões de saúde.
- i) Aplicar medidas de biossegurança, zelando pela qualidade do atendimento e segurança do paciente.

II – Ações de Gestão e Supervisão

- a) Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem.
- b) Elaborar escalas de trabalho, supervisionar a execução de procedimentos e controlar materiais e insumos.
- c) Promover a educação permanente da equipe e a capacitação dos profissionais de apoio.
- d) Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho das ações de enfermagem e saúde pública.
- e) Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas de saúde.
- f) Emitir pareceres técnicos e relatórios relativos à área de enfermagem.

Atuar em juntas médicas e comissões, quando designado.

1.7. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**Descrição Sintética:**

Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e meio ambiente, prestando assistência técnica, elaborando estudos, projetos e pareceres em conformidade com a legislação vigente. Atuar em programas de fomento à produção rural sustentável, controle ambiental e recuperação de áreas degradadas, bem como emitir pareceres técnicos em processos de licenciamento ambiental de impacto local.

Descrição Analítica:

- a) Elaborar e coordenar programas de assistência técnica e extensão rural.
- b) Executar e avaliar projetos de desenvolvimento agrícola e agroindustrial.
- c) Orientar e acompanhar os serviços rurais e práticos agrícolas.
- d) Prestar atendimento técnico a produtores rurais, promovendo o uso racional dos recursos naturais e o aumento da produtividade com sustentabilidade.
- e) Planejar, organizar, coordenar e supervisionar atividades ligadas à fruticultura, horticultura, floricultura, silvicultura e demais setores agrícolas.
- f) Realizar experimentações e pesquisas voltadas à melhoria de processos agrícolas e de manejo de solo e água.
- g) Executar ou dirigir demonstrações práticas de técnicas agrícolas, promovendo capacitação e difusão de boas práticas no campo.
- h) Realizar avaliações e perícias agrônômicas, emitindo pareceres e laudos técnicos.
- i) Elaborar relatórios e estudos sobre tecnologia agrícola, zoneamento e uso do solo.
- j) Orientar e controlar a produção de viveiros, hortos e parques municipais.
- k) Planejar, dirigir e acompanhar a execução de projetos de arborização urbana, jardins e praças.
- l) Atuar na análise e emissão de pareceres técnicos em processos de licenciamento ambiental de impacto local, conforme atribuições profissionais conferidas pelo CREA e legislação ambiental vigente.
- m) Orientar empreendedores sobre exigências legais e medidas mitigadoras aplicáveis a atividades rurais e ambientais.
- n) Colaborar com ações de gestão ambiental municipal, programas de educação ambiental e fomento à agricultura sustentável.
- o) Participar do desenvolvimento de políticas públicas, programas e projetos voltados ao fortalecimento da agricultura familiar e ao uso sustentável dos recursos naturais.
- p) Representar o Município junto a órgãos estaduais e federais em assuntos relativos à agricultura e meio ambiente.
- q) Conduzir veículos oficiais, quando necessário ao desempenho de atividades externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.8. ENGENHEIRO CIVIL**Descrição Sintética:**

Planejar, elaborar, coordenar e fiscalizar projetos e obras de engenharia civil, bem como supervisionar e controlar serviços contratados em todas as fases de execução, garantindo o cumprimento das normas técnicas, legais, de segurança e de qualidade.

Descrição Analítica:

- a) Elaborar, analisar e revisar projetos de obras públicas, edificações, instalações e infraestrutura urbana, verificando sua viabilidade técnica e econômica.
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução de obras contratadas, controlando prazos, custos e conformidade com especificações contratuais e normas técnicas.
- c) Realizar medições, relatórios e registros técnicos relativos ao andamento de obras e serviços de engenharia.
- d) Elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronogramas físicos e financeiros.
- e) Emitir pareceres técnicos sobre projetos, orçamentos, licitações, aditivos e alterações contratuais.
- f) Coordenar e supervisionar equipes de fiscalização e execução de obras públicas.
- g) Prestar assessoria técnica a órgãos da Administração em assuntos de engenharia, infraestrutura e obras públicas.
- h) Participar da elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos e executivos, observando as normas de segurança e acessibilidade.
- i) Verificar e atestar medições, notas fiscais e relatórios de execução de contratos de engenharia.
- j) Emitir laudos e pareceres técnicos em processos administrativos e judiciais relacionados a obras, edificações e infraestrutura urbana.

- k) Propor e acompanhar programas de manutenção preventiva e corretiva de prédios, vias, pontes e demais bens públicos municipais.
- l) Realizar vistorias, inspeções e avaliações técnicas em obras e imóveis públicos e privados, conforme legislação vigente.
- m) Assessorar o planejamento urbano e o controle do uso do solo, participando da análise de projetos e licenças.
- n) Conduzir veículos oficiais, quando necessário ao desempenho das atividades externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.9. FARMACÊUTICO

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior relacionadas à assistência farmacêutica, controle, distribuição e uso racional de medicamentos, vigilância sanitária e controle de qualidade de insumos farmacêuticos, contribuindo para a promoção da saúde no âmbito municipal.

Descrição Analítica:

- a) Atuar na gestão e controle da Assistência Farmacêutica municipal, em conformidade com a Política Nacional de Medicamentos e as diretrizes do SUS.
- b) Executar atividades técnicas relacionadas à aquisição, armazenamento, controle de estoque, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos.
- c) Garantir o cumprimento das normas de conservação, rastreabilidade, validade e segurança dos medicamentos.
- d) Elaborar, revisar e manter atualizados os procedimentos operacionais e os registros de controle da farmácia e almoxarifado de medicamentos.
- e) Prestar orientação técnica aos profissionais de saúde e à população quanto ao uso racional de medicamentos.
- f) Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre produtos farmacêuticos, cosméticos, saneantes, insumos e correlatos.
- g) Colaborar com o controle de infecção hospitalar, vigilância sanitária e farmacovigilância.
- h) Participar da seleção, padronização e programação de medicamentos no âmbito da rede municipal.
- i) Avaliar e validar prescrições médicas, garantindo a compatibilidade e segurança terapêutica dos medicamentos.
- j) Desenvolver e supervisionar atividades de manipulação e controle de qualidade de fórmulas farmacêuticas e magistrais.
- k) Fiscalizar o uso e armazenamento de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme normas da Anvisa e legislação vigente.
- l) Participar de programas de educação permanente em saúde, capacitação e orientação técnica de equipes multiprofissionais.
- m) Apoiar ações de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e campanhas públicas voltadas à prevenção de doenças.
- n) Prestar assessoria técnica em processos de licenciamento sanitário e controle de produtos sujeitos à vigilância sanitária.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Executar atividades de nível superior, de alta complexidade, relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, no âmbito da atenção básica e especializada, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e demais procedimentos clínicos, bem como participar de ações de promoção e vigilância em saúde.

1.10 MÉDICO Clínico Geral

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior, de alta complexidade, relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, no âmbito da atenção básica e especializada, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e demais procedimentos clínicos, bem como participar de ações de promoção e vigilância em saúde.

Descrição Analítica:

I – Atividades Clínicas Gerais

- a) Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos e acompanhar a evolução clínica dos pacientes.
- b) Atender em consultórios, ambulatorios, unidades básicas de saúde e demais serviços vinculados ao Município.
- c) Solicitar e interpretar exames complementares necessários à definição diagnóstica.
- d) Elaborar atestados, relatórios e laudos médicos.

- e) Executar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva.
- f) Encaminhar pacientes a outros serviços e especialidades, quando necessário, garantindo a continuidade do cuidado.
- g) Participar de juntas médicas, perícias e avaliações funcionais, quando designado.
- h) Cumprir protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Saúde e pelos órgãos de controle do SUS.

II – Atividades de Saúde Pública

- a) Planejar, supervisionar e avaliar programas e campanhas de saúde pública.
- b) Participar de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.
- c) Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação.
- d) Colaborar com programas de controle de doenças endêmicas e epidemias.
- e) Promover e participar de campanhas de vacinação, educação em saúde e prevenção de agravos.
- f) Contribuir para a formação e aperfeiçoamento de equipes multiprofissionais.
- g) Participar de reuniões técnicas e de planejamento das ações de saúde.
- h) Acompanhar indicadores de saúde e propor medidas para melhoria da qualidade da atenção.

III – Estratégia de Saúde da Família

- a) Executar ações de vigilância em saúde, prevenção de agravos e acompanhamento de condições crônicas.
- b) Participar de ações de atenção domiciliar e visitas residenciais, quando indicado pela equipe.
- c) Participar da organização e execução de campanhas e programas de saúde pública (vacinação, controle de endemias, rastreamento, entre outros).
- d) Promover ações de acolhimento, escuta qualificada e atendimento humanizado.
- e) Participar de reuniões da equipe multiprofissional, contribuindo com o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da ESF.
- f) Coordenar e supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais sob sua responsabilidade técnica.
- g) Avaliar e acompanhar indicadores de saúde da população adscrita, propondo estratégias de melhoria da qualidade da atenção.
- h) Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária no território de abrangência.
- i) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho de suas funções externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.11. MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior, de alta complexidade, relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, no âmbito da atenção básica e especializada, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e demais procedimentos clínicos, bem como participar de ações de promoção e vigilância em saúde.

Descrição Analítica:

I – Atividades Clínicas Gerais

- i) Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos e acompanhar a evolução clínica dos pacientes.
- j) Atender em consultórios, ambulatorios, unidades básicas de saúde e demais serviços vinculados ao Município.
- k) Solicitar e interpretar exames complementares necessários à definição diagnóstica.
- l) Elaborar atestados, relatórios e laudos médicos.
- m) Executar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva.
- n) Encaminhar pacientes a outros serviços e especialidades, quando necessário, garantindo a continuidade do cuidado.
- o) Participar de juntas médicas, perícias e avaliações funcionais, quando designado.
- p) Cumprir protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Saúde e pelos órgãos de controle do SUS.

II – Atividades de Saúde Pública

- i) Planejar, supervisionar e avaliar programas e campanhas de saúde pública.
- j) Participar de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.
- k) Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação.
- l) Colaborar com programas de controle de doenças endêmicas e epidemias.
- m) Promover e participar de campanhas de vacinação, educação em saúde e prevenção de agravos.
- n) Contribuir para a formação e aperfeiçoamento de equipes multiprofissionais.

- o) Participar de reuniões técnicas e de planejamento das ações de saúde.
- p) Acompanhar indicadores de saúde e propor medidas para melhoria da qualidade da atenção.

III – Estratégia de Saúde da Família

- j) Executar ações de vigilância em saúde, prevenção de agravos e acompanhamento de condições crônicas.
- k) Participar de ações de atenção domiciliar e visitas residenciais, quando indicado pela equipe.
- l) Participar da organização e execução de campanhas e programas de saúde pública (vacinação, controle de endemias, rastreamento, entre outros).
- m) Promover ações de acolhimento, escuta qualificada e atendimento humanizado.
- n) Participar de reuniões da equipe multiprofissional, contribuindo com o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da ESF.
- o) Coordenar e supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais sob sua responsabilidade técnica.
- p) Avaliar e acompanhar indicadores de saúde da população adscrita, propondo estratégias de melhoria da qualidade da atenção.
- q) Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária no território de abrangência.
- r) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho de suas funções externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.12. MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior, de alta complexidade, relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, no âmbito da atenção básica e especializada, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e demais procedimentos clínicos, bem como participar de ações de promoção e vigilância em saúde.

Descrição Analítica:

I – Atividades Clínicas Gerais

- q) Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos e acompanhar a evolução clínica dos pacientes.
- r) Atender em consultórios, ambulatorios, unidades básicas de saúde e demais serviços vinculados ao Município.
- s) Solicitar e interpretar exames complementares necessários à definição diagnóstica.
- t) Elaborar atestados, relatórios e laudos médicos.
- u) Executar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva.
- v) Encaminhar pacientes a outros serviços e especialidades, quando necessário, garantindo a continuidade do cuidado.
- w) Participar de juntas médicas, perícias e avaliações funcionais, quando designado.
- x) Cumprir protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Saúde e pelos órgãos de controle do SUS.

II – Atividades de Saúde Pública

- q) Planejar, supervisionar e avaliar programas e campanhas de saúde pública.
- r) Participar de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.
- s) Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação.
- t) Colaborar com programas de controle de doenças endêmicas e epidemias.
- u) Promover e participar de campanhas de vacinação, educação em saúde e prevenção de agravos.
- v) Contribuir para a formação e aperfeiçoamento de equipes multiprofissionais.
- w) Participar de reuniões técnicas e de planejamento das ações de saúde.
- x) Acompanhar indicadores de saúde e propor medidas para melhoria da qualidade da atenção.

III – Estratégia de Saúde da Família

- s) Executar ações de vigilância em saúde, prevenção de agravos e acompanhamento de condições crônicas.
- t) Participar de ações de atenção domiciliar e visitas residenciais, quando indicado pela equipe.
- u) Participar da organização e execução de campanhas e programas de saúde pública (vacinação, controle de endemias, rastreamento, entre outros).
- v) Promover ações de acolhimento, escuta qualificada e atendimento humanizado.
- w) Participar de reuniões da equipe multiprofissional, contribuindo com o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da ESF.
- x) Coordenar e supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais sob sua responsabilidade técnica.
- y) Avaliar e acompanhar indicadores de saúde da população adscrita, propondo estratégias de melhoria da qualidade

da atenção.

z) Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária no território de abrangência.

aa) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho de suas funções externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.13. MÉDICO GERIATRA

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior, de alta complexidade, relacionadas à assistência médica preventiva e curativa, no âmbito da atenção básica e especializada, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e demais procedimentos clínicos, bem como participar de ações de promoção e vigilância em saúde.

Descrição Analítica:

I – Atividades Clínicas Gerais

y) Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos e acompanhar a evolução clínica dos pacientes.

z) Atender em consultórios, ambulatorios, unidades básicas de saúde e demais serviços vinculados ao Município.

aa) Solicitar e interpretar exames complementares necessários à definição diagnóstica.

bb) Elaborar atestados, relatórios e laudos médicos.

cc) Executar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva.

dd) Encaminhar pacientes a outros serviços e especialidades, quando necessário, garantindo a continuidade do cuidado.

ee) Participar de juntas médicas, perícias e avaliações funcionais, quando designado.

ff) Cumprir protocolos clínicos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Saúde e pelos órgãos de controle do SUS.

II – Atividades de Saúde Pública

y) Planejar, supervisionar e avaliar programas e campanhas de saúde pública.

z) Participar de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.

aa) Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação.

bb) Colaborar com programas de controle de doenças endêmicas e epidemias.

cc) Promover e participar de campanhas de vacinação, educação em saúde e prevenção de agravos.

dd) Contribuir para a formação e aperfeiçoamento de equipes multiprofissionais.

ee) Participar de reuniões técnicas e de planejamento das ações de saúde.

ff) Acompanhar indicadores de saúde e propor medidas para melhoria da qualidade da atenção.

III – Estratégia de Saúde da Família

bb) Executar ações de vigilância em saúde, prevenção de agravos e acompanhamento de condições crônicas.

cc) Participar de ações de atenção domiciliar e visitas residenciais, quando indicado pela equipe.

dd) Participar da organização e execução de campanhas e programas de saúde pública (vacinação, controle de endemias, rastreamento, entre outros).

ee) Promover ações de acolhimento, escuta qualificada e atendimento humanizado.

ff) Participar de reuniões da equipe multiprofissional, contribuindo com o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da ESF.

gg) Coordenar e supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais sob sua responsabilidade técnica.

hh) Avaliar e acompanhar indicadores de saúde da população adscrita, propondo estratégias de melhoria da qualidade da atenção.

ii) Realizar ações de vigilância epidemiológica e sanitária no território de abrangência.

jj) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho de suas funções externas, desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.14. MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior relacionadas à medicina veterinária preventiva e curativa, à vigilância sanitária e epidemiológica, ao controle de zoonoses e inspeção de produtos de origem animal, contribuindo para a promoção da saúde pública e o bem-estar animal no Município.

Descrição Analítica:**I – Atividades Clínicas e de Vigilância Sanitária**

- a) Realizar ações de vigilância e controle sanitário relacionadas à saúde animal e à saúde pública.
- b) Planejar, coordenar e executar atividades de defesa sanitária animal, controle de zoonoses e fiscalização de estabelecimentos de interesse à saúde.
- c) Efetuar inspeções e emitir pareceres sobre a produção, transporte, beneficiamento, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal.
- d) Fiscalizar matadouros, laticínios, frigoríficos, feiras, mercados, abatedouros e similares, observando normas de higiene e segurança alimentar.
- e) Coletar e encaminhar amostras para análise laboratorial e emitir laudos técnicos.
- f) Avaliar condições higiênico-sanitárias de instalações, equipamentos e processos produtivos.
- g) Acompanhar e orientar quanto à manipulação, conservação e transporte de alimentos de origem animal.
- h) Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre ocorrências sanitárias e epidemiológicas.
- i) Participar da elaboração e atualização de regulamentos, rotinas e normas de inspeção e vigilância sanitária.

II – Atividades de Saúde Pública e Ambiental

- a) Planejar e desenvolver programas de vigilância e controle de zoonoses.
- b) Atuar em campanhas de vacinação, castração e controle populacional de animais domésticos.
- c) Promover ações educativas e de conscientização sobre guarda responsável, zoonoses e saúde ambiental.
- d) Emitir pareceres técnicos e participar de processos de licenciamento ambiental em que haja interface com a fauna doméstica ou silvestre.
- e) Cooperar com as Secretarias Municipais em programas de saúde e meio ambiente, integrando equipes multiprofissionais.
- f) Supervisionar o manejo e destinação adequada de carcaças, resíduos e subprodutos de origem animal.
- g) Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por equipes auxiliares e prestadores de serviço.
- h) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho das atividades externas, desde que devidamente habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.15. MUSEÓLOGO**Descrição Sintética:**

Executar atividades de nível superior relativas à gestão, preservação, pesquisa, documentação, conservação preventiva, comunicação, valorização e difusão de acervos museológicos sob responsabilidade do Município, assegurando a salvaguarda do patrimônio cultural e o acesso público, em consonância com o Estatuto de Museus e demais normas aplicáveis.

Descrição Analítica:**I – Gestão Museológica**

- a) Planejar, implantar, revisar e executar o Plano Museológico, conforme a Lei nº 11.904/2009.
- b) Administrar e supervisionar museus, centros de memória, arquivo histórico e demais espaços culturais municipais.
- c) Elaborar políticas, normas técnicas e procedimentos internos de acervo, incluindo movimentação, empréstimos, registros e gestão documental.
- d) Monitorar condições ambientais, higienização, manuseio e armazenagem, implementando ações de conservação preventiva.
- e) Desenvolver e acompanhar planos de segurança, gestão de riscos e resposta a emergências para acervos.

II – Pesquisa, Documentação e Conservação

- a) Coordenar inventários, catalogação, classificação, digitalização e documentação técnica de acervos físicos e digitais.
- b) Realizar pesquisas históricas, artísticas, etnográficas e arqueológicas relacionadas ao patrimônio municipal.
- c) Acompanhar, fiscalizar e emitir pareceres sobre intervenções de conservação e restauro realizadas por terceiros.
- d) Produzir relatórios técnicos, laudos, pareceres e dossiês museológicos.

III – Museografia, Expografia e Comunicação

- a) Planejar, desenvolver e acompanhar projetos de exposições permanentes, temporárias e itinerantes.
- b) Elaborar roteiros interpretativos e propostas de comunicação museológica.
- c) Implementar ações de difusão e acesso público, inclusive em meios digitais.

IV – Educação Patrimonial

- a) Desenvolver programas educativos para escolas e comunidade, articulando ações com educação formal e não formal.

b) Promover atividades que fortaleçam o pertencimento, a memória e a identidade local.

V – Articulação Institucional e Gestão Pública:

- a) Participar de conselhos, comissões, grupos de trabalho e processos de tomada de decisão relativos ao patrimônio cultural.
- b) Acompanhar processos administrativos, contratos e convênios relacionados à área museológica.
- c) Cooperar com instituições de ensino, pesquisa e cultura em projetos interdisciplinares.

Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

1.16. NUTRICIONISTA

Descrição Sintética:

Planejar, coordenar, executar e supervisionar atividades relacionadas à alimentação e nutrição no âmbito das unidades de saúde, escolas, instituições e demais programas do Município, promovendo a segurança alimentar e nutricional da população.

Descrição Analítica:

I – Atividades Técnicas e Assistenciais

- a) Planejar, elaborar e avaliar cardápios para unidades de alimentação e nutrição, considerando os aspectos nutricionais, sanitários, culturais e econômicos.
- b) Executar e supervisionar programas de alimentação coletiva e individual, assegurando o atendimento às necessidades nutricionais dos usuários.
- c) Acompanhar e controlar a qualidade dos alimentos desde a aquisição até o consumo, garantindo boas práticas de armazenamento, preparo e distribuição.
- d) Realizar avaliação nutricional de indivíduos e grupos populacionais, mediante exames antropométricos e dietéticos.
- e) Elaborar planos alimentares e dietas específicas de acordo com diagnósticos clínicos, epidemiológicos e sociais.
- f) Prescrever suplementos nutricionais e dietéticos dentro de sua área de competência.
- g) Supervisionar a manipulação, preparo e conservação de alimentos nas unidades públicas e entidades contratadas.
- h) Emitir pareceres e relatórios técnicos relacionados à área de nutrição e alimentação.
- i) Participar da elaboração de normas e rotinas sobre alimentação escolar, hospitalar e institucional.
- j) Acompanhar programas de suplementação alimentar e ações de combate à desnutrição e obesidade.

II – Atividades de Saúde Pública e Educação Alimentar

- a) Participar do planejamento e execução de políticas de segurança alimentar e nutricional no Município.
- b) Atuar em programas de promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas à alimentação.
- c) Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional junto à população, escolas e grupos comunitários.
- d) Colaborar com equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos intersetoriais de saúde, educação e assistência social.
- e) Promover campanhas educativas sobre hábitos alimentares saudáveis, higiene dos alimentos e aproveitamento integral.
- f) Participar da vigilância sanitária e nutricional, emitindo pareceres técnicos em processos de licenciamento e fiscalização.
- g) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho das atividades externas, desde que devidamente habilitado.
- h) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

III – Atividades em ambiente escolar:

- a) Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar, garantindo o atendimento às necessidades nutricionais dos estudantes, respeitando a faixa etária, o período de permanência na escola e os hábitos alimentares regionais.
- b) Supervisionar a execução do programa de alimentação escolar nas unidades de ensino, assegurando o cumprimento das normas técnicas, sanitárias e de segurança alimentar.
- c) Elaborar fichas técnicas de preparo, orientando quanto à padronização das receitas, ao controle de porções e à qualidade nutricional das refeições servidas.
- d) Acompanhar e orientar o recebimento, o armazenamento, o controle de estoque e a utilização adequada dos gêneros alimentícios.
- e) Atuar na educação alimentar e nutricional no ambiente escolar, desenvolvendo ações educativas voltadas aos estudantes, professores, gestores escolares e famílias.
- f) Capacitar e orientar os profissionais envolvidos na manipulação de alimentos, quanto às boas práticas de higiene, preparo, conservação e distribuição das refeições.
- g) Monitorar a aceitação dos cardápios, propondo ajustes quando necessário, visando à melhoria da qualidade e da

adesão à alimentação escolar.

- h) Elaborar relatórios técnicos, pareceres, registros e instrumentos de acompanhamento relacionados à alimentação escolar.
- i) Participar do planejamento e da execução das compras públicas de gêneros alimentícios, contribuindo para a definição de especificações técnicas e quantitativos.
- j) Incentivar e acompanhar a aquisição de alimentos da agricultura familiar, quando aplicável, promovendo a alimentação saudável e o desenvolvimento local.
- k) Colaborar com ações intersetoriais no âmbito da política de alimentação e nutrição escolar, respeitadas as competências do cargo.

Atuar de forma integrada com a equipe pedagógica e administrativa, contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar no ambiente escolar.

1.17. ODONTÓLOGO

Descrição Sintética:

Executar atividades de nível superior relacionadas à prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções da cavidade buco-maxilo-facial, bem como desenvolver ações de promoção e recuperação da saúde bucal individual e coletiva, integradas aos programas de saúde pública do Município.

Descrição Analítica:

I – Atividades Clínicas e Assistenciais

- a) Realizar atendimento odontológico integral, compreendendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças bucais.
- b) Executar procedimentos clínicos, cirúrgicos, restauradores, periodontais e endodônticos.
- c) Diagnosticar e tratar lesões, infecções e anomalias da cavidade oral e estruturas adjacentes.
- d) Prescrever e aplicar medicamentos e outros recursos terapêuticos indicados na odontologia.
- e) Realizar exames clínicos, radiográficos e laboratoriais, interpretando resultados para o diagnóstico odontológico.
- f) Prevenir e controlar agravos à saúde bucal, desenvolvendo ações educativas junto a indivíduos, famílias e grupos.
- g) Atender urgências odontológicas e realizar procedimentos de pronto atendimento.
- h) Supervisionar e orientar a equipe auxiliar de saúde bucal no desempenho de suas atividades.
- i) Controlar o estoque de materiais, equipamentos e insumos odontológicos.
- j) Cumprir protocolos de biossegurança e controle de infecção.
- k) Emitir relatórios técnicos, pareceres e laudos quando solicitado.

II – Atividades de Saúde Coletiva e Educação em Saúde Bucal

- a) Planejar, coordenar e executar ações de saúde bucal no âmbito da Atenção Básica e de programas municipais de saúde.
- b) Desenvolver atividades de educação em saúde nas escolas, unidades de saúde e comunidades.
- c) Participar da elaboração e execução de campanhas preventivas e mutirões odontológicos.
- d) Colaborar com a equipe multiprofissional em ações de vigilância epidemiológica, controle de doenças e promoção da saúde.
- e) Atuar em programas de atenção à gestante, criança, adolescente, idoso e demais grupos prioritários do SUS.
- f) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho das atividades externas, desde que devidamente habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.18. PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Descrição Sintética:

Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, às Secretarias e aos órgãos da administração direta e indireta, zelando pela legalidade dos atos administrativos e pela defesa dos interesses do Município.

Descrição Analítica:

- a) Representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição.
- b) Elaborar petições, manifestações, pareceres, defesas, recursos e demais peças processuais em ações judiciais de interesse do Município.
- c) Promover e acompanhar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal.
- d) Emitir pareceres jurídicos sobre consultas, minutas de editais, contratos, convênios, termos de parceria e demais

instrumentos administrativos.

- e) Analisar processos licitatórios, contratações diretas e instrumentos administrativos, observando os princípios da legalidade, moralidade e eficiência.
- f) Assessorar o Chefe do Poder Executivo, os Secretários e demais gestores municipais em assuntos jurídicos e administrativos.
- g) Participar da elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos e atos normativos de interesse do Município.
- h) Prestar consultoria jurídica em processos administrativos disciplinares, sindicâncias e recursos administrativos.
- i) Promover a defesa judicial do Município e de seus agentes públicos em razão de atos praticados no exercício de suas funções, quando autorizado por lei.
- j) Acompanhar e emitir manifestações em ações civis públicas, execuções fiscais, desapropriações, mandados de segurança e demais demandas de interesse público.
- k) Representar o Município junto a órgãos do Ministério Público, Tribunais de Contas e demais instituições, prestando informações e esclarecimentos técnicos.
- l) Fiscalizar a legalidade de contratos, convênios, termos de fomento e de colaboração, emitindo parecer jurídico prévio.
- m) Realizar estudos e pesquisas jurídicas para uniformização da jurisprudência e consolidação de entendimentos administrativos.
- n) Propor medidas destinadas à defesa do patrimônio público e à regularização de bens municipais.
- o) Assessorar na elaboração e atualização de regulamentos internos, estatutos e normas administrativas.
- p) Atuar na mediação e conciliação de conflitos envolvendo o Município.
- q) Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos municipais que exijam representação jurídica.
- r) Conduzir veículos oficiais da Administração, quando devidamente autorizado pela chefia imediata e desde que possua habilitação compatível.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.19. PROFESSOR (TODOS)

Descrição Sintética:

Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica:

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

1.20. PSICÓLOGO

Descrição Sintética:

Planejar e executar intervenções psicológicas nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, realizando atendimentos individuais ou grupais, diagnósticos e avaliações técnicas. Atuar de forma intersetorial no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na proteção de direitos e na promoção da saúde mental e do desenvolvimento escolar.

Descrição Analítica:

I – Atividades Principais

- a) Planejar suas intervenções no âmbito da política de assistência social considerando o território, reiterado nas normativas do Suas como estratégico.
- b) Realizar intervenções crítico-reflexivas frente às condições de vida dos(as) usuários(as) e suas famílias, face ao contexto social em que estão inseridos, e no processo de atendimento/acompanhamento.
- c) Favorecer um processo de reflexão-ação, oferecendo, aos(as) usuários(as), formas de participação e ação nas transformações das condições sociais e políticas geradoras das situações vivenciadas por ele.
- d) Elaborar e acompanhar Planos Individuais de Atendimento (PIA) e Planos de Acompanhamento Familiar (PAF).
- e) Registrar atendimentos, manter prontuários atualizados e elaborar relatórios técnicos, observando o sigilo profissional.

- f) Conhecer e atuar respeitando as legislações e as normativas técnicas que embasam sua atuação e que incidem sobre a política de assistência social e demais direitos dos usuários(as), além daquelas que configuram o campo de atuação das categorias profissionais do Suas, tais como: a Constituição Federal/1988, Lei Orgânica de Assistência Social (Loas), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Estatuto da Pessoa Idosa, Estatuto da Pessoa com Deficiência, NOB-RH/Suas, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, orientações técnicas dos serviços, entre outras.
- g) Participar das atividades inerentes aos conselhos de direitos e de políticas sociais em representação à Fundação.
- h) Realizar trabalhos com metodologia de trabalho interdisciplinar e intersetorial, compreendendo a construção de abordagens ética, técnico-científica, reflexiva, preventiva e participativa.
- i) Realizar e participar de atividades que envolvam estudos de caso.
- j) Participar dos espaços de articulação política do SUAS e no controle social.
- k) Comunicar situações de violações de direitos de mulheres, crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência para autoridades competentes (Ministério Público, Conselhos Tutelares, Delegacias Especializadas e Poder Judiciário – Operadores da Defesa de Direitos) e para o referenciamento e contrarreferenciamento das famílias e/ou indivíduos entre a proteção social básica e a proteção social especial.
- l) Contribuir para que a relação entre o Sistema de Justiça e o Suas seja mediada pelo estabelecimento de fluxos institucionais entre órgãos.
- m) Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de psicologia.
- n) Realizar visitas domiciliares, comunitárias e/ou institucionais.

Ainda, realizar outras atividades relacionadas ao cargo, principalmente, envolvendo as novas tecnologias digitais.

1.21. FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética:

Realizar atividades de prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento das alterações da comunicação humana — fala, voz, linguagem, audição e motricidade orofacial —, promovendo ações terapêuticas, educativas e de orientação à comunidade, em consonância com as políticas públicas de saúde e educação do Município.

Descrição Analítica:

- a) Realizar triagens, avaliações e diagnósticos fonoaudiológicos, emitindo pareceres e relatórios técnicos.
- b) Elaborar e executar planos terapêuticos individuais e coletivos voltados à reabilitação e aprimoramento da comunicação humana.
- c) Atuar em programas de prevenção, promoção e educação em saúde, abordando aspectos relacionados à audição, linguagem, voz, fala e deglutição.
- d) Orientar familiares, cuidadores e professores quanto a condutas de estimulação e acompanhamento do desenvolvimento da comunicação.
- e) Desenvolver ações interdisciplinares com profissionais das áreas de saúde, educação e assistência social.
- f) Participar de programas de atenção básica, saúde da criança, saúde do idoso e saúde escolar, de acordo com as diretrizes do SUS.
- g) Atuar em programas de diagnóstico precoce e reabilitação auditiva, incluindo encaminhamento e acompanhamento de pacientes com deficiência auditiva.
- h) Avaliar condições vocais e auditivas de servidores públicos em atividades que envolvam uso contínuo da voz, quando solicitado.
- i) Elaborar relatórios, prontuários e registros técnicos conforme as normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia.
- j) Emitir pareceres e laudos técnicos relacionados à sua área de atuação, quando demandado por autoridade administrativa ou judicial.
- k) Planejar e desenvolver atividades educativas voltadas à comunidade, com foco em prevenção e orientação fonoaudiológica.
- l) Participar de comissões e grupos técnicos em assuntos de sua especialidade.
- m) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho de suas funções externas e desde que devidamente autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**2.1. TÉCNICO DE ENFERMAGEM****Descrição Sintética:**

Executar atividades de nível técnico, de média complexidade, envolvendo a prestação de cuidados integrais de enfermagem a indivíduos e coletividades, sob supervisão do enfermeiro, nas diferentes fases do ciclo vital e nos diversos níveis de atenção à saúde.

Descrição Analítica:

- a) Prestar assistência de enfermagem a pacientes em unidades de saúde, domicílios ou locais designados pela Administração, sob supervisão direta do enfermeiro.
 - b) Ministrando medicamentos, vacinas e outros insumos, observando prescrição médica ou de enfermagem, e registrar os procedimentos realizados.
 - c) Realizar curativos, aplicar injeções, sondagens, oxigenoterapia, nebulizações, aspirações, controles de sinais vitais e outros cuidados técnicos prescritos.
 - d) Prestar primeiros socorros e participar do atendimento a urgências e emergências, encaminhando o paciente à unidade adequada quando necessário.
 - e) Preparar e esterilizar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados nos procedimentos de enfermagem e nas atividades médicas.
 - f) Zelar pela guarda, conservação e controle do estoque de medicamentos, insumos e materiais hospitalares, comunicando irregularidades.
 - g) Auxiliar o enfermeiro no planejamento, execução e avaliação de programas de saúde, campanhas e ações preventivas.
 - h) Participar da coleta e registro de dados de vigilância epidemiológica e sanitária, conforme protocolos do SUS.
 - i) Orientar pacientes, familiares e a comunidade quanto à prevenção de doenças, higiene, uso correto de medicamentos e cuidados pós-atendimento.
 - j) Apoiar o desenvolvimento de ações educativas e de capacitação de agentes comunitários e auxiliares de enfermagem.
 - k) Colaborar na execução de programas de atenção básica, saúde da mulher, criança, idoso, trabalhador e demais grupos específicos.
 - l) Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção e manejo de resíduos hospitalares.
 - m) Participar de reuniões de equipe, cursos e treinamentos voltados à melhoria da qualidade dos serviços.
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata ou pelo enfermeiro responsável.

2.2. TÉCNICO AGRÍCOLA**Descrição Sintética:**

Executa atividades técnicas de nível médio relacionadas à agricultura, pecuária e meio ambiente, abrangendo assistência e orientação aos produtores rurais, manejo sustentável do solo, defesa sanitária vegetal e animal, e apoio às políticas públicas de desenvolvimento agropecuário do Município.

Descrição Analítica:**I – Atividades Relativas à Agricultura**

- a) Prestar assistência técnica e orientação aos agricultores sobre métodos de cultivo, adubação, irrigação, colheita, tratamentos culturais e controle de pragas e doenças.
- b) Realizar levantamentos, diagnósticos e cadastros agropecuários e ambientais.
- c) Implantar e acompanhar projetos agrícolas, hortícolas e de fruticultura.
- d) Executar medições e demarcações de áreas para plantio e conservação de solo.
- e) Coletar amostras de solo e plantas para análises químicas e fitossanitárias.
- f) Acompanhar o uso e manejo de fertilizantes, corretivos e defensivos agrícolas, observando normas de segurança e meio ambiente.
- g) Realizar experimentos agrícolas e testes de produtividade de culturas.
- h) Prestar apoio técnico na mecanização agrícola, operação e manutenção de equipamentos e implementos.
- i) Apoiar ações de reflorestamento, conservação de matas ciliares e manejo de recursos naturais.
- j) Colaborar em campanhas educativas de combate a pragas, uso racional da água e boas práticas agrícolas.

II – Atividades Relativas à Pecuária

- a) Orientar criadores e produtores sobre manejo sanitário, reprodutivo e nutricional de animais.
- b) Executar atividades de defesa sanitária animal, como vacinação, identificação, controle de zoonoses e vigilância de rebanhos.
- c) Auxiliar em programas de melhoramento genético e controle de qualidade do leite e da carne.

- d) Coletar amostras biológicas (sangue, leite, fezes, etc.) para exames laboratoriais e diagnóstico veterinário.
- e) Apoiar a inspeção higiênico-sanitária de produtos de origem animal, feiras e eventos agropecuários.
- f) Realizar inseminação artificial e acompanhar partos de animais domésticos e de produção.
- g) Colaborar na implantação de programas de sanidade e bem-estar animal.
- h) Promover ações de extensão rural junto a associações, cooperativas e comunidades agrícolas.

III – Ações Integradas

- a) Elaborar relatórios técnicos, croquis, pareceres e registros de campo.
- b) Manter atualizado o banco de dados agropecuário e ambiental do Município.
- c) Prestar apoio técnico às Secretarias Municipais nas ações voltadas ao desenvolvimento rural e ambiental.
- d) Cumprir e fazer cumprir normas de biossegurança e legislações ambientais, sanitárias e trabalhistas.
- e) Participar de capacitações, cursos e eventos técnicos relacionados à área de atuação.
- f) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Atuar na análise e emissão de pareceres técnicos em processo de licenciamento ambiental de impacto local, conforme atribuições profissionais conferidas pelo conselho da categoria e legislação ambiental vigente.

2.3. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética:

Executar atividades técnicas de contabilidade pública, compreendendo registros, análises, conciliações, elaboração de demonstrativos e realização de procedimentos relacionados aos processos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, em conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público. Requer habilitação profissional e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Descrição Analítica:

- a) Executar registros contábeis relativos às receitas, despesas, operações financeiras, variações patrimoniais e demais atos e fatos administrativos, conforme legislação vigente, normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RS), MCASP e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
- b) Realizar conciliações contábeis, bancárias e patrimoniais, identificando inconsistências e providenciando ajustes necessários nos sistemas oficiais de contabilidade pública.
- c) Elaborar, analisar e consolidar demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, incluindo balancetes, balanço anual, relatórios fiscais, anexos da LRF e demais peças exigidas pelos órgãos de controle.
- d) Executar atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, incluindo o acompanhamento e registro de empenhos, liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, execução da receita e demais atos contábeis decorrentes.
- e) Elaboração das peças integrantes do ciclo orçamentário, como PPA, LDO e LOA, com base nas diretrizes e demandas encaminhadas pelos setores da Administração.
- f) Controlar e atualizar registros patrimoniais, apoiando processos de incorporação, baixa, reavaliação, depreciação, inventário e demais procedimentos relacionados aos bens públicos.
- g) Verificar, classificar e conferir documentos contábeis e financeiros, garantindo a observância de normas de escrituração, integridade dos dados e conformidade legal.
- h) Acompanhar a execução de convênios, contratos e instrumentos de repasse, conferindo prestações de contas, registros e exigências contábeis específicas.
- i) Emitir relatórios técnicos, pareceres e informações contábeis, subsidiando tomadas de decisão, auditorias e controles interno e externo.
- j) Operar sistemas informatizados oficiais de contabilidade e gestão pública, alimentando e conferindo dados, extraíndo relatórios e garantindo a integridade das informações.
- k) Manter-se atualizado quanto às normas contábeis, orçamentárias e fiscais.
- l) Zelar pela guarda, organização e sigilo de documentos, registros e informações contábeis sob sua responsabilidade.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com as funções contábeis.

2.4. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética:

Executar serviços de suporte técnico aos usuários, implantação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, softwares e equipamentos de informática, bem como demais atividades de apoio à infraestrutura tecnológica do Município, de acordo com as necessidades administrativas e operacionais.

Descrição Analítica:

- a) Planejar, manter e executar rotinas operacionais de tecnologia da informação, incluindo backups, monitoramento

de execução de serviços e controle de carga de sistemas.

- b) Administrar usuários, redes, aplicativos, bancos de dados e servidores, garantindo o bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação.
- c) Esclarecer e orientar usuários quanto à utilização adequada de sistemas operacionais, aplicativos e ferramentas de produtividade (planilhas, editores de texto, e-mail, etc.).
- d) Prestar suporte técnico presencial ou remoto aos servidores públicos, solucionando problemas de hardware, software e conectividade.
- e) Instalar, configurar, atualizar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (computadores, impressoras, microcomputadores, roteadores, switches, nobreaks, servidores, entre outros).
- f) Implementar e manter sistemas de segurança da informação, incluindo controle de acessos, antivírus e políticas de backup.
- g) Garantir a integridade e a segurança dos dados e informações do Município, observando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais políticas municipais de segurança digital.
- h) Acompanhar a instalação e a atualização de softwares e sistemas operacionais utilizados pela Administração.
- i) Realizar testes e conferências em equipamentos e sistemas antes da liberação para uso;
- j) Responsabilizar-se pelo acompanhamento de contratos e serviços terceirizados de informática.
- k) Apoiar a implantação de novas tecnologias, sistemas e soluções digitais voltadas à modernização administrativa.
- l) Zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos de informática, comunicando falhas ou necessidade de substituição.
- m) Manter-se atualizado quanto às inovações tecnológicas aplicáveis à gestão pública.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

Executa atividades de natureza administrativa, de apoio técnico e operacional, envolvendo a organização, controle, registro e tramitação de documentos, atendimento ao público e suporte às rotinas de gestão de pessoal, material, finanças e demais áreas da Administração Municipal.

Descrição Analítica:

- a) Executar serviços administrativos e de secretaria, controlando documentos, processos e correspondências internas e externas.
- b) Elaborar ofícios, memorandos, planilhas, relatórios e demais documentos administrativos, com observância às normas e padrões institucionais.
- c) Efetuar o protocolo, registro, classificação e arquivamento de documentos, físicos e digitais, assegurando sua rastreabilidade.
- d) Atender o público interno e externo, prestando informações, orientando sobre procedimentos administrativos e encaminhando demandas aos setores competentes.
- e) Realizar lançamentos, conferências e atualizações em sistemas informatizados da Administração Municipal.
- f) Apoiar processos de compras, contratações e licitações, preparando documentos, cotações e comunicações oficiais sob orientação da chefia.
- g) Acompanhar o controle de estoques, requisições, recebimento, guarda e distribuição de materiais de consumo e permanentes.
- h) Organizar e manter atualizados cadastros, bancos de dados e registros administrativos diversos.
- i) Apoiar o planejamento e execução de atividades de recursos humanos, incluindo controle de frequência, férias, folha de pagamento e benefícios.
- j) Colaborar na elaboração de prestações de contas, balancetes e relatórios de execução orçamentária e financeira.
- k) Auxiliar na elaboração e revisão de normas internas, instruções e regulamentos administrativos.
- l) Participar de comissões e grupos de trabalho designados pela chefia.
- m) Atuar em eventos, reuniões e ações institucionais, prestando apoio logístico e administrativo.
- n) Apoiar o lançamento, a atualização e a revisão de tributos municipais, incluindo manutenção dos cadastros imobiliário e econômico, emissão de documentos tributários e atendimento ao contribuinte.
- o) Auxiliar nas rotinas de cobrança administrativa e de gestão da dívida ativa, com controle de débitos, elaboração de notificações, instrução de processos e suporte à fiscalização tributária.
- p) Executar lançamentos e controles em sistemas fazendários, realizando conferências, relatórios e conciliações

relacionadas à arrecadação municipal.

- q) Executar serviços decorrentes de convênio com outros órgãos públicos e demais serviços administrativos que venham a ser criados.
- r) Zelar pela guarda e sigilo de documentos, processos e informações institucionais.
- s) Utilizar adequadamente os recursos materiais e tecnológicos disponíveis, garantindo eficiência e economicidade.
- t) Proceder ao tombamento dos bens móveis da Prefeitura.
- u) Desempenhar tarefas relacionadas com o programa turístico traçado para o município.
- v) Desempenhar tarefas relacionadas à atividade cultural e artística desenvolvidas pelo município.
- w) Cumprir normas de conduta, ética, atendimento e segurança da informação.

Executar outras atividades correlatas, inclusive externas, determinadas pela chefia imediata.

3.2. ATENDENTE DE FARMÁCIA

Descrição Sintética:

Executa atividades de apoio técnico-operacional nas unidades de farmácia e dispensação de medicamentos do Município, sob a supervisão do farmacêutico responsável, observando normas sanitárias, farmacêuticas e administrativas para o correto controle, armazenamento e fornecimento de medicamentos e insumos de saúde.

Descrição Analítica:

- a) Desenvolver atividades de dispensação de medicamentos, insumos e produtos correlatos conforme prescrição médica e sob supervisão do farmacêutico.
- b) Seguir boas práticas de dispensação, armazenamento e controle de medicamentos, conforme legislação vigente e protocolos municipais.
- c) Orientar pacientes e usuários quanto à utilização, conservação e prazos de validade dos medicamentos, sob orientação técnica do farmacêutico.
- d) Receber, conferir, registrar e armazenar medicamentos e insumos, garantindo condições adequadas de conservação e controle de estoque.
- e) Organizar requisições, receituários, formulários e documentos administrativos relativos à dispensação.
- f) Prestar atendimento ao público nas farmácias e unidades de saúde, com cordialidade e observância aos princípios do SUS.
- g) Apoiar o controle físico e informatizado de entradas e saídas de medicamentos, mantendo o sistema de gestão de estoque atualizado.
- h) Efetuar levantamento de estoques, inventários periódicos e relatórios de consumo, informando divergências à chefia imediata.
- i) Colaborar na elaboração de relatórios mensais de dispensação e no controle de medicamentos de uso especial.
- j) Auxiliar na verificação de prazos de validade, condições de armazenamento e segregação de produtos vencidos ou danificados.
- k) Apoiar o processo de aquisição e reposição de medicamentos, informando necessidades de compra conforme demanda e planejamento da Secretaria de Saúde.
- l) Zelar pela limpeza, organização e conservação das áreas de armazenamento e atendimento, bem como dos equipamentos e instrumentos utilizados.
- m) Cumprir normas de biossegurança, higiene e segurança do trabalho, utilizando EPIs obrigatórios.
- n) Participar de treinamentos e capacitações técnicas relacionados à área farmacêutica e à atenção à saúde.
- o) Manter sigilo sobre informações referentes a pacientes, prescrições e movimentações de medicamentos.
- p) Cumprir normas e regulamentos internos da Secretaria de Saúde e da unidade onde estiver lotado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.3. ALMOXARIFE

Descrição Sintética:

Executa atividades de controle, recebimento, armazenagem, conservação e distribuição de materiais, equipamentos e bens da Administração Pública, assegurando a correta gestão do estoque, o registro das movimentações e o atendimento às solicitações dos diversos setores municipais.

Descrição Analítica:

- a) Receber, conferir e registrar materiais, equipamentos e bens patrimoniais, verificando quantidade, qualidade e conformidade com os pedidos e notas fiscais.
- b) Armazenar os materiais de forma organizada, identificada e segura, observando critérios de conservação, validade e controle de estoque.

- c) Controlar a entrada e saída de materiais, mantendo registros atualizados em sistema informatizado e/ou fichas de controle manual.
- d) Atender requisições internas, separando, conferindo e distribuindo materiais aos setores demandantes.
- e) Apoiar processos de compras e licitações, fornecendo informações sobre consumo, reposição e saldo de estoque.
- f) Realizar inventários periódicos, conciliando registros físicos e contábeis de materiais e bens armazenados.
- g) Zelar pela limpeza, conservação e segurança do almoxarifado e dos materiais sob sua guarda.
- h) Emitir relatórios de movimentação, consumo e reposição de materiais, subsidiando a gestão orçamentária e patrimonial.
- i) Controlar o recebimento e devolução de materiais permanentes, bem como seu destino conforme as normas de patrimônio público.
- j) Supervisionar a correta utilização de materiais pelos setores, orientando quanto à racionalização e combate ao desperdício.
- k) Acompanhar e fiscalizar serviços de transporte, carga e descarga de materiais.
- l) Identificar e comunicar à chefia imediata irregularidades, perdas, danos ou situações que comprometam o controle de estoque.
- m) Cumprir normas de segurança do trabalho, controle de acesso e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.4. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição Sintética:

Auxiliar na organização, controle, registro e manutenção do acervo de bibliotecas públicas ou escolares, colaborando com atividades de incentivo à leitura e apoio técnico-administrativo aos serviços de documentação e informação.

Descrição Analítica:

I – Atividades de Organização e Controle do Acervo

- a) Auxiliar na organização física do acervo, incluindo livros, periódicos, revistas, jornais e demais materiais bibliográficos.
- b) Efetuar registro, catalogação, classificação e etiquetagem de obras sob orientação técnica.
- c) Manter atualizados os sistemas de controle de empréstimos e devoluções.
- d) Efetuar a conferência e a reposição de obras em prateleiras.
- e) Auxiliar no controle de conservação e higienização do acervo e dos espaços de leitura.
- f) Organizar materiais e documentos referentes à biblioteca e demais espaços de informação.

II – Atendimento ao Público e Apoio Pedagógico

- a) Atender o público, prestando informações sobre localização e disponibilidade de obras.
- b) Apoiar usuários na consulta ao catálogo físico ou digital.
- c) Orientar o uso adequado dos materiais e equipamentos da biblioteca.
- d) Colaborar em atividades de promoção da leitura, como feiras, exposições, rodas de leitura e campanhas culturais.
- e) Auxiliar professores e alunos na busca de materiais de apoio didático e pedagógico.
- f) Apoiar a organização de eventos culturais, literários e educativos promovidos pela biblioteca.

III – Atividades Administrativas e Complementares

- a) Controlar empréstimos interbibliotecários e circulação de periódicos.
- b) Auxiliar na atualização de recortes de jornais, diários oficiais, murais informativos e arquivos digitais.
- c) Zelar pela segurança e boa conservação do espaço e dos equipamentos.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.5. EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sintética:

Realizar ações socioeducativas com crianças, adolescentes, adultos e famílias, no âmbito de projetos, programas e serviços desenvolvidos pelas políticas públicas municipais, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento de vínculos, a promoção da cidadania e o desenvolvimento integral dos usuários, nas áreas de educação, saúde e desenvolvimento social.

Descrição Analítica:

- a) Executar atividades socioeducativas, preventivas e de convivência, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais normativas aplicáveis.
- b) Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos, ações e atividades voltadas à prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social.

- c) Apoiar tecnicamente o desenvolvimento de oficinas, grupos de convivência, campanhas educativas, atividades culturais, esportivas e recreativas.
- d) Promover e fortalecer vínculos familiares e comunitários, mediando situações de conflito e estimulando a participação cidadã dos usuários.
- e) Apoiar o trabalho das equipes técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).
- f) Contribuir para o acompanhamento de famílias em cumprimento de condicionalidades de programas sociais, medidas protetivas e demais ações socioassistenciais.
- g) Colaborar na organização e realização de atividades formativas, eventos comunitários e encontros intersetoriais.
- h) Realizar visitas domiciliares, acompanhamentos e encaminhamentos, sob orientação técnica de assistente social, psicólogo ou equipe técnica responsável.
- i) Executar ações do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), realizando visitas domiciliares a gestantes, crianças e famílias, aplicando metodologias e estratégias próprias do programa.
- j) Planejar, executar e registrar atividades de estimulação precoce e acompanhamento do desenvolvimento infantil, conforme as modalidades de Atenção Individual e Grupal e o cronograma estabelecido pelo Monitor ou Grupo Técnico Municipal (GTM).
- k) Orientar famílias sobre práticas de cuidado, convivência, afeto, promoção do vínculo familiar e comunitário, saúde, alimentação adequada, higiene, segurança e cuidados na primeira infância.
- l) Estimular a participação das famílias nas atividades desenvolvidas, acompanhando e registrando os resultados alcançados pelas gestantes e crianças atendidas.
- m) Identificar e comunicar ao GTM e à equipe técnica situações de vulnerabilidade, negligência, violência doméstica ou quaisquer indícios de risco à integridade da criança.
- n) Preencher instrumentos, formulários, prontuários e sistemas do programa, mantendo atualizados os registros das famílias e das atividades realizadas.
- o) Elaborar registros e relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, observando os princípios éticos, a confidencialidade e a fidedignidade das informações.
- p) Integrar-se às redes intersetoriais de atenção à criança e à família, colaborando com os setores de Saúde, Educação, Assistência Social e demais políticas públicas.
- q) Participar de capacitações, reuniões de equipe e espaços de formação continuada promovidos pela gestão e pelas equipes técnicas do SUAS e do PIM.
- r) Zelar pelo uso adequado dos recursos institucionais, equipamentos e materiais de trabalho, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e pela integridade física e emocional dos usuários.
- s) Conduzir veículo oficial, quando necessário ao desempenho das atividades externas, desde que devidamente habilitado e autorizado.

Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua função, determinadas pela chefia imediata.

3.6. ELETRICISTA

Descrição Sintética:

Executa serviços de instalação, manutenção e reparo em sistemas e equipamentos elétricos da administração municipal, atuando em prédios públicos, vias urbanas e unidades operacionais, garantindo a segurança e o funcionamento adequado das redes e dispositivos elétricos. Pode conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho de suas funções.

Descrição Analítica:

- a) Instalar, inspecionar e realizar manutenção preventiva e corretiva em redes e instalações elétricas prediais, públicas e operacionais do Município.
- b) Efetuar reparos em aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos, substituindo peças, cabos e dispositivos danificados.
- c) Executar serviços de enrolamento e teste de bobinas, motores e transformadores.
- d) Montar, ajustar e testar medidores, disjuntores, quadros de distribuição e circuitos elétricos.
- e) Executar a instalação e substituição de lâmpadas, reatores e luminárias em vias públicas, praças e prédios municipais.
- f) Manter instalações de redes de telefonia e/ou internet, quando necessário para o exercício das demais atribuições do cargo.
- g) Planejar e realizar a ampliação de redes elétricas e instalações de baixa tensão, observando normas técnicas de segurança.
- h) Orientar, coordenar e supervisionar atividades elétricas executadas por auxiliares ou equipes terceirizadas.

- i) Aplicar normas de segurança do trabalho e procedimentos de prevenção de acidentes, utilizando EPIs e EPCs adequados.
- j) Realizar medições, testes de continuidade e isolamento, identificando falhas e garantindo a confiabilidade dos sistemas.
- k) Elaborar relatórios técnicos simples sobre serviços executados e materiais utilizados.
- l) Providenciar o suprimento de materiais e peças necessários à execução dos serviços.
- m) Zelar pela conservação das ferramentas, equipamentos e veículos sob sua responsabilidade.
- n) Conduzir veículos oficiais para transporte de materiais e deslocamento entre frentes de trabalho, quando autorizado e habilitado.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.7. FISCAL

Descrição Sintética:

Executa atividades de fiscalização, controle e orientação relacionadas à relativas à tributação, obras e posturas do município, bem como direitos coletivos e difusos de interesse de competência da municipalidade.

Descrição Analítica:

I – Fiscalização de Obras e Posturas

- a) Fiscalizar obras públicas e privadas, verificando a conformidade com projetos aprovados, licenças, alvarás e demais exigências legais, sob a supervisão de profissional competente.
- b) Verificar o cumprimento do Código de Obras, do Código de Posturas e da legislação urbanística e edilícia do Município, bem como as normas federais e estaduais aplicáveis.
- c) Lavar notificações, autos de infração, embargos e demais documentos administrativos em caso de irregularidades.
- d) Fiscalizar construções, reformas, ampliações e demolições, verificando a observância das normas técnicas, de segurança e higiene, sob a supervisão de profissional competente.
- e) Acompanhar a execução de serviços e obras, verificando alinhamentos, recuos, gabaritos e condições estruturais.
- f) Fiscalizar ocupações irregulares de áreas públicas e construções em desacordo com o zoneamento e o plano diretor.
- g) Fiscalizar publicidade e mobiliário urbano, observando as normas de estética, segurança e licenciamento.
- h) Registrar e relatar irregularidades, encaminhando os autos às autoridades competentes.
- i) Participar de vistorias para concessão de “Habite-se” e alvarás de localização e funcionamento.

II – Fiscalização Ambiental

- a) Realizar vistorias, inspeções e diligências relacionadas ao cumprimento da legislação ambiental.
- b) Verificar denúncias, situações de risco e irregularidades ambientais, adotando as medidas administrativas cabíveis.
- c) Apoiar as atividades de licenciamento ambiental, controle e monitoramento de empreendimentos.
- d) Notificar e autuar responsáveis por infrações ambientais, conforme a legislação vigente.
- e) Verificar a disposição de resíduos, efluentes e rejeitos, assegurando o cumprimento das normas técnicas e de saúde pública.
- f) Apoiar campanhas educativas de preservação e conscientização ambiental promovidas pelo Município.
- g) Acompanhar o cumprimento de Termos de Compromisso, Autorizações Ambientais e Licenças emitidas.
- h) Elaborar relatórios e termos circunstanciados referentes às fiscalizações realizadas.
- i) Participar de ações conjuntas com outros órgãos de fiscalização ambiental e de segurança pública.

III – Fiscalização de Práticas Consumeristas

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas de defesa do consumidor, observando a legislação federal, estadual e municipal.
- b) Verificar a oferta, publicidade, exibição de preços e condições de venda de produtos e serviços, garantindo a transparência e o respeito ao consumidor.
- c) Atender denúncias e reclamações, orientando consumidores e fornecedores sobre seus direitos e deveres.
- d) Lavar autos de constatação, termos de ajustamento e notificações em casos de infração às normas de defesa do consumidor.
- e) Apoiar ações educativas e campanhas informativas de proteção e orientação ao consumidor.

IV – Atividades Comuns a todas as áreas

- a) Planejar, executar e registrar as atividades de fiscalização em relatórios técnicos e sistemas informatizados.
- b) Atuar de forma preventiva e educativa, orientando contribuintes, comerciantes e cidadãos quanto à legislação

vigente.

- c) Realizar diligências externas, medições, registros fotográficos e levantamentos em campo.
- d) Participar de reuniões, capacitações e operações integradas de fiscalização.
- e) Zelar pela segurança pessoal e do público durante o exercício das atividades, utilizando EPIs e identificações funcionais.

Conduzir veículos oficiais da Administração, quando devidamente autorizado pela chefia imediata e desde que possua habilitação compatível.

- f) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Proceder à fiscalização e adotar as medidas cautelares e punitivas cabíveis previstas no Código de Postura e Convivência Cidadã, bem como outras legislações extravagantes, cuja fiscalização seja de competência do município.

3.8. FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética:

Executa atividades de fiscalização e controle sanitário em estabelecimentos públicos e privados, verificando o cumprimento das normas de higiene, saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica, com vistas à proteção da saúde da população e à prevenção de riscos sanitários no Município.

Descrição Analítica:

- a) Realizar inspeções e vistorias em estabelecimentos industriais, comerciais, de serviços e de interesse à saúde pública, avaliando condições higiênico-sanitárias, estruturais e operacionais.
- b) Verificar áreas de ventilação natural, iluminação e sistemas de climatização, bem como a adequação das instalações físicas, impermeabilização de pisos e paredes e fluxos de produção.
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas relativas à manipulação, armazenamento, acondicionamento, transporte e exposição de gêneros alimentícios, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene e saneantes.
- d) Coletar amostras para análises laboratoriais e relatórios técnicos, conforme protocolos de vigilância sanitária.
- e) Identificar condições insalubres, riscos sanitários e situações que comprometam a segurança alimentar ou ambiental, adotando as medidas administrativas cabíveis.
- f) Fiscalizar estabelecimentos sujeitos à inspeção sanitária, lavrando notificações, autos de infração, interdições e demais documentos administrativos.
- g) Verificar a procedência, validade e rotulagem de produtos alimentícios e farmacêuticos.
- h) Combater a comercialização irregular de produtos alimentícios, bebidas, medicamentos e cosméticos em desacordo com a legislação sanitária.
- i) Fiscalizar abates clandestinos e adoção de medidas corretivas em casos de infrações sanitárias.
- j) Fiscalizar serviços de abastecimento de água e qualidade da água para consumo humano, observando padrões de potabilidade.
- k) Apoiar ações de vigilância epidemiológica e ambiental, em especial nas atividades de controle de zoonoses, vetores e pragas urbanas.
- l) Participar de campanhas educativas e ações de orientação junto à comunidade e aos estabelecimentos fiscalizados.
- m) Manter atualizados registros, relatórios e sistemas informatizados de fiscalização.
- n) Emitir pareceres e relatórios técnicos de inspeção sanitária, encaminhando-os às autoridades competentes.
- o) Cumprir normas de biossegurança, higiene e segurança do trabalho, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs).
- p) Participar de treinamentos e capacitações técnicas relacionados à vigilância sanitária e saúde pública.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.9. SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição Sintética:

Executa atividades técnico-administrativas de apoio à gestão escolar, envolvendo organização de registros acadêmicos, controle documental, atendimento à comunidade escolar e suporte à direção, assegurando a regularidade dos atos escolares e o cumprimento das normas legais da educação básica municipal.

Descrição Analítica:

- a) Supervisionar e executar os serviços administrativos da secretaria escolar, conforme orientações da Direção da unidade.
- b) Organizar, manter e atualizar o cadastro de alunos, registros de matrícula, frequência, transferências, históricos escolares e certificados.

- c) Registrar e arquivar toda a documentação escolar, física e digital, garantindo a autenticidade, integridade e confidencialidade das informações.
- d) Atender alunos, pais, professores e demais servidores, prestando informações e orientações sobre assuntos escolares e administrativos.
- e) Elaborar relatórios, planilhas, atas e correspondências administrativas e pedagógicas da unidade de ensino.
- f) Controlar o protocolo e a tramitação de documentos internos e externos da escola;
- g) Apoiar a Direção e a Secretaria Municipal de Educação na organização dos processos de matrícula, rematricula e enturmação.
- h) Colaborar no levantamento de dados escolares, censos educacionais e relatórios solicitados pelos órgãos oficiais de ensino.
- i) Registrar e controlar a carga horária, frequência e desempenho de alunos e servidores, bem como realizar o monitoramento do ponto e a organização de documentos funcionais.
- j) Acompanhar o funcionamento de programas e plataformas específicas, recepcionando e orientando a comunidade escolar quanto à sua utilização.
- k) Organizar e controlar arquivos, livros, pastas e fichários escolares, zelando pela conservação e guarda adequada dos documentos.
- l) Apoiar o planejamento e a execução de eventos, reuniões de pais, conselhos de classe e demais atividades institucionais.
- m) Auxiliar a gestão escolar no cumprimento de prazos, normas e exigências legais determinadas pelos órgãos de supervisão e controle educacional.
- n) Operar sistemas informatizados de gestão escolar e plataformas oficiais de ensino (como SIGE, INEP, e-SUS Escola, entre outros).
- o) Zelar pelo bom atendimento e pela comunicação eficiente entre escola, comunidade e Secretaria Municipal de Educação.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela Direção da escola ou pela Secretaria de Educação.

3.10. TESOUREIRO

Descrição Sintética:

É o responsável pelo controle, execução e registro das operações financeiras da Prefeitura, garantindo que os recursos públicos sejam movimentados de forma segura, transparente e conforme a legislação vigente.

Descrição Analítica:

- a) Executar pagamentos autorizados, a fornecedores, servidores, prestadores de serviços e obrigações legais.
- b) Efetuar recebimentos diversos, registrando corretamente as entradas de recursos municipais.
- c) Controlar saldos bancários das contas do Município e realizar conciliações diárias.
- d) Organizar e manter atualizado o fluxo de caixa municipal.
- e) Elaborar e assinar conjuntamente com os demais responsáveis os demonstrativos de boletins diários de caixa.
- f) Prever necessidades de pagamentos e programar desembolsos.
- g) Administrar os recursos financeiros disponíveis para garantir a liquidez das contas públicas.
- h) Manter arquivos e registros de comprovantes de pagamentos, extratos bancários e demais documentos financeiros.
- i) Elaborar e assinar cheques, ordens bancárias e outros instrumentos de pagamento, conforme delegação.
- j) Garantir que todos os registros sigam normas de contabilidade pública.
- k) Conferir diariamente os extratos bancários.
- l) Ajustar divergências entre registros contábeis e movimentações das instituições financeiras.
- m) Informar irregularidades ou inconsistências à Contabilidade e ao Secretário da Fazenda.
- n) Auxiliar na elaboração de balancetes, relatórios financeiros e prestações de contas.
- o) Fornecer informações à Contabilidade para fechamento mensal, relatórios fiscais e auditorias.
- p) Colaborar com órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Controladoria, Auditorias).
- q) Seguir a legislação de finanças públicas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- r) Adotar práticas seguras de controle interno e proteger o patrimônio financeiro municipal.
- s) Implementar normas de transparência e governança financeira.
- t) Manter contato com instituições financeiras para operar contas, aplicações e serviços.
- u) Conduzir veículos oficiais da Administração, quando devidamente autorizado pela chefia imediata e desde que possua habilitação compatível.

Executar demais atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.11. TOPÓGRAFO**Descrição Sintética:**

Executa serviços de levantamentos topográficos e georreferenciamentos, locação de obras e apoio técnico às atividades de engenharia, construção civil e planejamento urbano, utilizando instrumentos e tecnologias de medição e representação territorial.

Descrição Analítica:

- a) Dirigir e executar levantamentos topográficos e planialtimétricos em áreas urbanas e rurais.
- b) Efetuar medições e nivelamentos de terrenos, lotes, vias e áreas destinadas a obras públicas e privadas.
- c) Implantar e locar obras civis, redes de infraestrutura, edificações e arruamentos, conforme projetos e plantas aprovadas.
- d) Elaborar e atualizar plantas planialtimétricas, cadastrais e de locação.
- e) Executar medições georreferenciadas utilizando equipamentos como estação total, GNSS/GPS, níveis automáticos e drones.
- f) Interpretar plantas, memoriais descritivos, projetos e especificações técnicas.
- g) Auxiliar engenheiros, arquitetos e auditores e fiscais do Município na conferência de dimensões, cotas, alinhamentos e coordenadas.
- h) Realizar cálculos de áreas, volumes e coordenadas, elaborando relatórios e croquis técnicos.
- i) Registrar e arquivar dados topográficos, memoriais e arquivos digitais de levantamentos executados.
- j) Zelar pela conservação, calibração e segurança dos equipamentos e instrumentos de topografia.
- k) Executar levantamentos cadastrais para fins de regularização fundiária, desapropriação, parcelamento do solo e obras públicas.
- l) Apoiar a fiscalização e o acompanhamento técnico de obras, verificando locações, níveis e conformidade com os projetos.
- m) Cumprir normas de segurança no trabalho e meio ambiente durante as atividades de campo e escritório.
- n) Participar de capacitações técnicas, treinamentos e atualizações relacionadas à topografia e geotecnologia.
- o) **Conduzir veículos oficiais da Administração, quando devidamente autorizado pela chefia imediata e desde que possua habilitação compatível;**
- p) Zelar pela preservação dos materiais e equipamentos de trabalho, comunicando de imediato à chefia qualquer falta, irregularidade ou deficiência constatada, a fim de garantir a segurança e a continuidade do serviço; Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

3.12. ATENDENTE DE CRECHE**Descrição Sintética:**

Prestar apoio nas atividades de cuidado, higiene, alimentação e segurança das crianças na Educação Infantil, colaborando com o trabalho pedagógico sob orientação e supervisão do professor responsável.

Descrição Analítica:

- a) Cuidar das crianças em suas necessidades físicas, de higiene, repouso e alimentação, conforme orientações da equipe técnica e pedagógica.
- b) Acompanhar e auxiliar nas rotinas diárias das turmas, promovendo ambiente acolhedor, seguro e saudável.
- c) Auxiliar na organização dos espaços, materiais e brinquedos utilizados pelas crianças, garantindo boas condições de uso.
- d) Observar e relatar ao professor ou à coordenação pedagógica situações que possam comprometer o bem-estar ou a integridade das crianças.
- e) Estimular hábitos de higiene, alimentação, convivência e autonomia de acordo com as orientações da equipe escolar.
- f) Acompanhar o repouso e a alimentação das crianças, zelando por sua segurança e conforto.
- g) Apoiar os professores nas atividades educativas, recreativas e culturais.
- h) Participar da organização de eventos, festas e atividades lúdicas promovidas pela unidade educacional.
- i) Apoiar o trabalho pedagógico no acompanhamento das crianças durante as brincadeiras, passeios e demais vivências educativas.
- j) Auxiliar na recepção e entrega das crianças, garantindo que a liberação ocorra apenas às pessoas previamente autorizadas.
- k) Acompanhar o deslocamento das crianças dentro da unidade, assegurando sua integridade física e emocional.
- l) Manter sigilo e ética profissional sobre informações referentes às crianças e suas famílias.
- m) Colaborar com a equipe técnica e docente, participando de reuniões, capacitações e formações promovidas pela escola. Executar outras tarefas correlatas, conforme a natureza e a complexidade do cargo.

3.13. TELEFONISTA/RECEPCIONISTA**Descrição Sintética:**

Executa atividades de atendimento ao público e operação de sistemas de comunicação e recepção, prestando informações, realizando ligações e encaminhamentos, recepcionando visitantes, servidores e usuários dos serviços públicos, assegurando um atendimento cordial e eficiente no âmbito da Administração Municipal.

Descrição Analítica:

- a) Atender o público interno e externo, presencialmente ou por telefone, prestando informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando as demandas aos setores competentes.
- b) Operar equipamentos telefônicos, mesas de ligação e sistemas digitais de comunicação utilizados pela Administração.
- c) Efetuar e receber ligações internas e externas, registrando mensagens e repassando-as com clareza e agilidade.
- d) Controlar e manter atualizada a agenda de ramais, contatos institucionais e telefones úteis da Prefeitura.
- e) Organizar o fluxo de atendimento na recepção, realizando triagem e encaminhamento de visitantes, servidores, fornecedores e munícipes aos locais adequados.
- f) Receber, registrar e encaminhar correspondências, malotes e documentos aos setores responsáveis.
- g) Apoiar atividades de protocolo e entrega de documentos, quando solicitado.
- h) Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de telefonia, recepção e mobiliário do local de trabalho.
- i) Auxiliar na organização de agendas, reuniões e eventos institucionais.
- j) Manter o ambiente de recepção limpo, organizado e adequado ao atendimento ao público.
- k) Assegurar o sigilo e a confidencialidade de informações institucionais recebidas ou transmitidas.
- l) Utilizar linguagem adequada e postura profissional durante o atendimento.
- m) Cumprir normas de segurança, etiqueta institucional e regulamentos internos.

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**4.1. AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES – OPERÁRIO ESPECIALIZADO****Descrição Sintética:**

Executa trabalhos braçais e técnicos de apoio à manutenção e conservação de obras, vias públicas, prédios e equipamentos municipais, que exigem conhecimento prático específico em uma ou mais atividades operacionais, podendo conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho de suas funções.

Descrição Analítica:

- a) Conduzir veículos oficiais ou equipamentos técnicos até o local de execução dos serviços, quando autorizado e habilitado.
- b) Executar tarefas de manutenção e reparos em prédios públicos, redes de esgoto, bueiros, bocas de lobo, calçadas e pavimentações.
- c) Realizar pequenos consertos de alvenaria, pintura, carpintaria, hidráulica, serralheria ou elétrica, conforme orientação técnica.
- d) Apoiar serviços de construção, reforma, ampliação e conservação de obras e instalações públicas.
- e) Efetuar pintura de interiores e exteriores, aplicação de isolantes, impermeabilizantes e revestimentos sob orientação da chefia.
- f) Executar serviços de jardinagem e paisagismo, incluindo preparo do solo, poda e plantio de árvores e plantas ornamentais.
- g) Zelar pela conservação e limpeza de praças, parques, monumentos e demais logradouros públicos.
- h) Operar ferramentas manuais e elétricas, bem como equipamentos utilizados nas atividades de construção, manutenção e conservação.
- i) Auxiliar na instalação e conservação de placas, sinalizações, alambrados e estruturas metálicas.
- j) Apoiar a manutenção de redes pluviais e de drenagem urbana, atuando na desobstrução e limpeza de galerias.
- k) Realizar a coleta e destinação adequada de resíduos provenientes das atividades executadas.
- l) Inspeccionar e zelar pela segurança e funcionamento das ferramentas, veículos e materiais utilizados, comunicando irregularidades à chefia imediata.
- m) Cumprir normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

4.2. MECÂNICO

Descrição Sintética:

Executa serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, motores, veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal, garantindo o funcionamento adequado, a segurança operacional e a conservação dos bens públicos. Pode conduzir veículos oficiais quando necessário ao desempenho de suas funções.

Descrição Analítica:

- a) Realizar manutenção, montagem e reparo de motores, veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos utilizados pelos diversos setores da administração.
- b) Efetuar diagnósticos mecânicos para identificação de defeitos e falhas em sistemas automotivos, hidráulicos e pneumáticos.
- c) Executar serviços de desmontagem, limpeza, substituição de peças e remontagem de motores, sistemas de freio, direção, suspensão, câmbio, embreagem e diferenciais.
- d) Lubrificar, ajustar e testar componentes mecânicos, garantindo o funcionamento e o desempenho adequados após a manutenção.
- e) Reparar e ajustar sistemas de ignição, injeção, alimentação e escapamento de motores a combustão.
- f) Verificar e substituir baterias, filtros, óleos, fluidos e lubrificantes de acordo com planos de manutenção preventiva.
- g) Operar ferramentas manuais, pneumáticas, hidráulicas e equipamentos de diagnóstico e aferição.
- h) Realizar pequenos reparos com solda, quando necessário para o exercício das demais atribuições do cargo.
- i) Zelar pela limpeza e organização da oficina, bem como pela conservação de ferramentas, máquinas e instrumentos de trabalho.
- j) Auxiliar na elaboração de relatórios de manutenção, controle de peças e registro de serviços executados.
- k) Providenciar requisição de peças, materiais e componentes necessários às manutenções.
- l) Conduzir veículos oficiais para testes e deslocamento de equipamentos e materiais, quando devidamente autorizado e habilitado.
- m) Cumprir as normas de segurança do trabalho e utilizar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individual (EPIs). Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

4.3. MOTORISTA

Descrição Sintética:

Executa atividades de condução e conservação de veículos automotores oficiais do Município, transportando pessoas, materiais, equipamentos e documentos, zelando pela segurança, manutenção e regularidade da frota sob sua responsabilidade.

Descrição Analítica:

- a) Conduzir veículos leves ou pesados, oficiais, destinados ao transporte de servidores, pacientes, alunos, materiais, equipamentos e outros bens da Administração Municipal.
- b) Cumprir rigorosamente as normas de trânsito e as instruções de serviço, observando itinerários, horários e prioridades definidos pela chefia imediata.
- c) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento e segurança.
- d) Verificar diariamente o estado do veículo, nível de óleo, combustível, água, pneus, sistema elétrico e demais itens essenciais à operação segura.
- e) Providenciar o abastecimento, lubrificação e pequenas manutenções preventivas, comunicando à chefia eventuais defeitos, avarias ou irregularidades.
- f) Realizar registros de quilometragem, rotas, consumo e utilização do veículo em formulários e sistemas de controle de frota.
- g) Zelar pela documentação obrigatória do veículo (licenciamento, apólice de seguro, autorização de tráfego, entre outros).
- h) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, observando normas de segurança e cordialidade no atendimento.
- i) Efetuar o transporte de cargas e equipamentos, observando a capacidade e as condições adequadas de amarração e distribuição de peso.
- j) Executar deslocamentos intermunicipais ou interestaduais, quando necessário, respeitando a legislação de jornada e descanso.
- k) Prestar auxílio em atividades operacionais, como movimentação de materiais e apoio a eventos oficiais.
- l) Cumprir as normas de segurança do trabalho e utilizar uniformes e EPIs fornecidos pelo Município.
- m) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

I - Eixo Secretaria de Saúde:

- a) Conduzir veículos terrestres de transporte de pacientes, de resgate, de suporte básico de vida e/ou de suporte avançado de vida conforme padronização, capacitação e atuação definidas por código sanitário e regulamento pertinente.
- b) Identificar todos os equipamentos e materiais embarcados no veículo e sua utilidade;
- c) Conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica.
- d) Conduzir o veículo de forma segura e compatível com as necessidades clínicas do paciente, assegurando fluidez no trânsito, estabilidade da condução, especialmente em vias irregulares ou situações adversas, e previsibilidade de manobras para evitar agravamento do estado clínico do paciente.
- e) Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e no transporte das vítimas, na realização de medidas de reanimação cardiopulmonar básica e no correto manuseio e retirada dos equipamentos médicos fixos no interior do veículo.
- f) Estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações.
- g) Conhecer a malha viária local e a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, bem como as condições do tráfego e as adversidades em vias alternativas.
- h) Cumprir a legislação de trânsito, bem como os protocolos do Ministério da Saúde, as normas éticas e os regulamentos estabelecidos pelo contratante, incluídas a verificação da documentação obrigatória do veículo e dos registros de remoção e a observância ao sigilo e ao respeito aos direitos dos pacientes.
- i) Assegurar ambiente adequado no interior da ambulância, promovendo o conforto térmico e físico do paciente e de seus acompanhantes, adotando condução compatível com a fisiopatologia do quadro clínico e conduta profissional compatível com situações de urgência e emergência.

Participar de capacitações periódicas promovidas pelo empregador ou por órgãos competentes direcionadas à atualização em técnicas de direção segura, em noções básicas de primeiros socorros, em suporte à equipe e em normas técnicas e legais aplicáveis à função.

4.4. OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética:

Opera, conduz e realiza manutenção básica em máquinas pesadas e equipamentos rodoviários e agrícolas utilizados em obras, serviços de terraplenagem, pavimentação, drenagem e conservação de vias e logradouros públicos, zelando pelo funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos sob sua responsabilidade.

Descrição Analítica:

- a) Operar máquinas e equipamentos pesados, como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolos compactadores, caminhões basculantes e outros veículos similares, em obras e serviços públicos.
- b) Executar serviços de abertura e conservação de estradas, nivelamento de terrenos, escavações, terraplenagens e carregamento de materiais.
- c) Conduzir os equipamentos até o local de trabalho, operando-os com segurança e eficiência, conforme normas técnicas e orientações superiores.
- d) Realizar inspeções diárias nos equipamentos, verificando níveis de óleo, combustível, água, pressão de pneus, sistemas hidráulicos e elétricos, comunicando irregularidades à chefia imediata.
- e) Efetuar pequenos reparos e ajustes mecânicos, substituindo peças simples, lubrificando e mantendo o equipamento em condições adequadas de operação.
- f) Auxiliar nas operações de drenagem, compactação, limpeza e manutenção de estradas, vias urbanas e áreas públicas.
- g) Operar maquinário agrícola em serviços rurais de interesse público, como preparo de solo, roçadas e transporte de insumos.
- h) Cumprir normas de segurança e prevenção de acidentes, utilizando uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs).
- i) Zelar pela conservação, limpeza e guarda dos equipamentos, ferramentas e acessórios sob sua responsabilidade.
- j) Realizar registros de uso, consumo de combustível e serviços executados, mantendo controle de produtividade e eficiência operacional.
- k) Prestar apoio a outras atividades operacionais correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

Conduzir veículos oficiais e equipamentos entre locais de serviço, desde que devidamente habilitado e autorizado.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Procurador Jurídico e Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	2,00	10		
Nível Superior Completo - Professores	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,80	01	45,00	90,00
	Legislação/Estrutura/Funcionamento (E/C)*	10	1,80	01		
	Fundamentos da Educação (E/C)*	10	1,80	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	10	1,80	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	10	1,80	10		
Nível Superior Completo - Procurador Jurídico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,80	01	45,00	90,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	1,80	01		
	Legislação (E/C)*	10	1,80	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	05	1,80	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	1,80	10		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	2,00	10		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	10	2,00	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	05	2,00	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)*	20	2,00	10		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	15	2,00	01	50,00	100,00
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	10	2,00	01		
	Ética e Integridade no Serviço Público (E/C)*	10	2,00	01		
	Legislação (E/C)*	15	2,00	01		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Procurador Jurídico e Professores	Prova de Títulos (C)	-	10,00**
Eletricista, Agente de Serviços Complementares – Operário Especializado, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas	Prova Prática (E/C)	60,00	100,00

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

PCI Concursos

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	24/03/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	24/03 a 22/04/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	24 a 30/03/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	26 e 27/03/2026
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	02/04/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	06 a 08/04/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	14/04/2026
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	14/04/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	23/04/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	23/04/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	23/04/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	23/04/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	23/04/2026
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	29/04/2026
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	30/04 a 05/05/2026
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	08/05/2026
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	08/05/2026
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	08/05/2026
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	08/05/2026
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	15/05/2026
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	16 e 17/05/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	18/05/2026
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	18/05/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19 a 21/05/2026
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	25/05/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	03/06/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/06/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	09/06/2026
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	09/06/2026
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	09/06 a 09/07/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	10 a 12/06/2026

Edital de Divulgação das Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	18/06/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico, Professores e cargos com Prova Prática	19/06/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate - Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico, Professores e cargos com Prova Prática	24/06/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico, Professores e cargos com Prova Prática	24/06/2026
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – Exceto cargos de: Procurador Jurídico, Professores, Eletricista, Agente de Serviços Complementares – Operário Especializado, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas.	26/06/2026
Prova de Títulos - Somente para os cargos de Procurador Jurídico e Professores	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	19/06/2026
Período para Entrega dos Títulos	22 e 23/06/2026
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	03/07/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares Prova de Títulos	06 a 08/07/2026
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	16/07/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	16/07/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	17/07/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate	22/07/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate	22/07/2026
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – Cargos de Procurador Jurídico e Professores.	24/07/2026
Prova Prática: Somente para os cargos de: Eletricista, Agente de Serviços Complementares – Operário Especializado, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas	
Divulgação dos classificados na Prova Teórico-Objetiva	26/06/2026
Divulgação da Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática	26/06/2026
Realização da Prova Prática	04 e/ou 05/07/2026
Consulta do Formulário de Avaliação da Prova Prática	10/07/2026
Consulta às Notas Preliminares da Prova Prática	10/07/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Prática	13 a 15/07/2026
Consulta às Notas Definitivas da Prova Prática	22/07/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Prática	22/07/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	23/07/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate - Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico, Professores	28/07/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate - Todos os cargos, exceto Procurador Jurídico, Professores	28/07/2026
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público – Cargos de Eletricista, Agente de Serviços Complementares – Operário Especializado, Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas.	30/07/2026

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, -da data estipulada neste Cronograma, nos sites(s) www.fundatec.org.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete)

horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba as pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.1. – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Sábado – Manhã	Professor de Educação Infantil e Professor Anos Iniciais
	Sábado – Tarde	Nível Fundamental Completo
	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo – exceto cargos de Professor de Educação Infantil e Professor Anos Iniciais
	Domingo – Tarde	Nível Médio e Técnico Completo

PCI Concursos

ANEXO IV – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

() Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**1. () DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

() Amputação ou Ausência de Membro () Fibromialgia () Hemiplegia () Hemiparesia

() Membros com deformidade () Monoplegia () Monoparesia () Nanismo

() Paraplegia () Paralisia Cerebral () Paraparesia () Ostomia () Triplegia

() Triparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Outra: _____

2. () DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

() Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria. (Lei Nº 14.768/2023).

3. () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

() Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

() Visão monocular.

4. () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas.

5. () DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.**6. () TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:**

() Nível 1 () Nível 2 () Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

() Comunicação () Habilidades sociais () Saúde e segurança () Lazer () Cuidado pessoal

() Utilização dos recursos da comunidade () Habilidades acadêmicas () Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/____/____.

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada.

() Adventista e outras (1)

() Judeu (2)

1. Adventista

Eu (Nome do Pastor) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Ministro da Igreja _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome da pessoa candidata) _____, CPF nº _____, é fiel membro da Igreja _____, tendo abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa se reserva ao direito de dedicar o Santo Dia às atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito(a) às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

2. Judeu

Eu (Rabino) _____, com CPF nº _____, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica _____, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome da pessoa candidata) _____, CPF nº _____, é membro da Comunidade Judaica _____ e se reserva ao direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito(a) às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

(Assinatura da pessoa candidata reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física)

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.3 deste Anexo.

1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.3;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.8;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.6.

1.2 TABELA DE PONTUAÇÃO 01 – PROFESSORES (TODOS)

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	4,00	4,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.3 deste Anexo. c) Cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova Teórico-Objetiva, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
Pontuação máxima para Cursos de Formação		-	-	10,00	

1.3 TABELA DE PONTUAÇÃO 02 – PROCURADOR JURÍDICO

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para Comprovação
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,00	3,00	Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. a) Cursos e atividades estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura. b.1) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.1.3 deste Anexo. c) Cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova Teórico-Objetiva, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.
II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	2,00	2,00	
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residências Jurídicas	2	1,00	2,00	
Pontuação máxima para Cursos de aperfeiçoamento profissional		4	-	7,00	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Item	Descrição	Pontuação por Semestre (180 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de Documento(s) para Comprovação
IV	Experiência Profissional: Comprovação profissional em atividades relacionadas à área específica de atribuição do cargo.	0,30	3,00	a) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de Comprovar a Experiência Profissional, Item 2.3 deste Anexo. b) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando-se o período de 30 (trinta) dias. c) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura e 2.3.6.1 deste Anexo. d) Considerar-se-ão experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se o período retroativamente à data de aplicação da prova teórico-objetiva. e) Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências avaliadas neste mesmo item. f) Somente serão consideradas as atividades cuja exigência para atuação, requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado. g) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.
Pontuação máxima Experiência Profissional		3,00		
Pontuação máxima para Cursos de aperfeiçoamento profissional e Experiência Profissional		10,00		

2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2 Abrangência para Pontuação:

a) Cargo de Procurador Jurídico: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

b) Cargos de Professores: somente serão aceitos os títulos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou relacionados à Educação.

2.1.3. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação de cartório, de universidades ou de conselhos de classe, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticação/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição, por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.3.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.3.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.3.3. As exigências acima têm por objetivo prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos apresentados para fins de pontuação

2.1.4. O candidato deverá realizar o upload do **diploma ou o comprovante de conclusão do requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, no campo específico no Formulário Online.

2.1.4.1 Para comprovação de requisito do cargo, quando possível, será aceita a apresentação da carteira de inscrição no respectivo conselho de classe profissional contendo a especialidade exigida para ingresso no cargo, quando for o caso.

2.1.4.3 Para a avaliação do tempo de experiência, é imprescindível a entrega do documento de formação de graduação do requisito do cargo e a especialização, quando a categoria profissional exigir.

2.1.5. Os requisitos para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos não serão pontuados, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação. Além disso, esclarece-se que o ato de aceitar ou negar o requisito, bem como a eventual atribuição de pontuação aos títulos no momento da avaliação não garantem o ingresso no cargo, visto que a análise realizada nesta fase é somente em relação aos critérios estabelecidos para pontuação na Prova de Títulos.

2.1.6. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.7.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.7.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.8. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.8.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.9. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca.

2.1.9.1 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.10. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.11. Todos os documentos deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original).

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-

2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Sem a assinatura com possibilidade de autenticação do emitente da instituição (documento assinado unicamente pelo próprio candidato)	Reenvio do documento assinado
2.1.13.23	Documento em língua estrangeira	Tradução por Tradutor Público Juramentado

2.2. DA FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item IV**, os documentados apresentados devem conter explícita informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.3. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.3.1	Curso não concluído.	-

2.2.3.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.3.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.3.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.3.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.3.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.3.7	Cursos de Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.3.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme Quadro 1.1 do Edital de Abertura, considerando o exercício de cargos, empregos ou funções em atividades como docente ou preceptor, que exija a utilização preponderante da formação/área de requisito do cargo.

2.3.1.1. Não serão consideradas comprovações referentes a trabalhos realizados de forma não contínua, sem atuação regular e sem previsão determinada de carga horária diária/semanal.

2.3.1.2. Não serão aceitos, para fins de comprovação de experiência profissional, atos de nomeação; composições em portarias; certidões de tempo de vínculo em conselho de categoria profissional; período de realização de residência e/ou pós-graduação ou quaisquer outros documentos que não estejam expressamente previstos neste Anexo.

2.3.2. Não serão computados como experiência profissional: estágios curriculares, monitorias, bolsas de estudos, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço voluntário, período de realização em residências médica, jurídica, uni ou multiprofissional, ou em pós-doutorado.

2.3.3. Para os cargos de **Procurador Jurídico**, somente serão computadas como experiência profissional as atividades desempenhadas estritamente na área exigida para ingresso no cargo e devidamente comprovado, conforme disposto nesse Anexo.

2.3.4. As experiências serão contabilizadas somente de acordo com as datas de início e fim informadas nos documentos.

2.3.4.1. Nos casos em que for exigido período mínimo de seis meses de atividades, não serão considerados períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, ainda que equivalentes a um semestre letivo.

2.3.5. Nos casos em que o documento apresente apenas mês e ano, será considerado o **primeiro dia do mês referido para o início e o último dia do mês referido para o término** do período.

2.3.6. Serão considerados para comprovação no exercício das atribuições do cargo as formas estabelecidas a seguir:

2.3.6.1. FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo Regime Celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Digital): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

a) Página detalhada do aplicativo na qual constem os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;

b) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

c) Observações:

c.1) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS;

c.2) Caso o cargo descrito na CTPS seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida),.

informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

2.3.6.2 FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Servidores/empregados públicos – deve-se encaminhar certidão de tempo de serviço ou declaração (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida). No caso de órgão público/empresa pública, deve-se informar claramente o serviço realizado, o período inicial e final, a identificação do serviço realizado, a descrição das atividades executadas e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.6.3. FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Declarações, Certidões ou Atestados de Trabalhos com vínculo Celetista ou Estatutário (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticado em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida): deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos que informem a área de atuação, o vínculo empregatício, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.6.4. FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o PPP devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

Observação: Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do Empregador (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.6.5. FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 – Trabalhos como autônomo – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida pela instituição contratante (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referentes ao serviço executado + Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário emitido pelo INSS nos últimos 30 (trinta) dias. OU
- b) Declaração IRRF detalhada e que conste o preenchimento do carnê-leão com o período trabalhado, juntamente com o Recibo de entrega da declaração;
- c) Observação: a apresentação de contratos está condicionada à entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou à declaração do empregador.

OU

II) Atestado de Capacidade Técnica registrado no Conselho de Classe (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e constando a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada quando esta for nominada de forma diversa à profissão.

2.3.6.6. FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 – Trabalhos realizados como pessoa jurídica – deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) CNPJ da empresa do candidato;
- b) Contrato de prestação de serviços firmado com o candidato e a instituição contratante;
- c) Declaração (conforme modelo do subitem 2.4.1, autenticada em cartório ou assinado por meio digital, com certificação eletrônica válida), da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço; e

d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.6.7. FORMA DE COMPROVAÇÃO 7 – Advogados – informações adicionais:

- I) Serão consideradas apenas atividades exercidas com exclusividade por bacharel em Direito;
- II) Será considerado o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais;
- III) Para advogados autônomos, será exigida a comprovação de atuação em **pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas**. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação dos seguintes critérios:
- a) Apresentação de certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais;
 - b) Atos privativos praticados junto a órgãos do Poder Judiciário, da Administração Direta ou junto a entidades da Administração Indireta;
 - c) Certidão expedida por órgão da Administração Direta ou por entidade da Administração Indireta nas quais o candidato tenha exercido ou exerça função privativa do ofício de advogado, indicando os atos ali praticados.
 - d) Nos documentos, deve constar indicação do número do processo e natureza da ação. Para essa comprovação, solicita-se que o candidato encaminhe, juntamente com os documentos comprobatórios, uma folha resumo, conforme modelo apresentado na tabela a seguir:

Ato	Nº do Processo	Ano de Atuação de Representatividade Jurídica	Data de Atuação
1	000.000.0000/00.1	2025	28/02/2025
2	000.000.0000/00.2	2025	01/01/2025
3	000.000.0000/00.3	2025	01/01/2025
4	000.000.0000/00.4	2025	01/01/2025
5	000.000.0000/00.5	2025	28/02/2026

d.1) Considera-se um ano de atividade jurídica aquele em que o candidato realizou, no mínimo, 5 atos privativos de advogado em causas distintas. Os processos não podem se repetir dentro do período de apuração.

d.2) Não serão consideradas causas repetidas em anos diferentes para fins da contagem do tempo.

IV) Observação: É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do período de estágio acadêmico, residência jurídica ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

2.3.7. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.3.7.1	Curriculos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.7.2	Estágios e residências, curriculares ou não, parecerista, avaliador de banca, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntário, seja qual for.	-
2.3.7.2	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.7.3	Não se trata de uma experiência profissional em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	-
2.3.7.4	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	Apresentar certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.7.5	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-

2.3.7.6	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.7	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na mesma instituição.	-
2.3.7.8	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.7.9	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.7.10	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.7.11	Forma de Comprovação 1 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.12	Forma de Comprovação 2 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.13	Forma de Comprovação 3 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.14	Forma de Comprovação 4 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.16	Forma de Comprovação 5 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.17	Forma de Comprovação 6 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.18	Forma de Comprovação 7 incompleta.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.7.19	Aulas particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.7.20	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.7.21	Entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) incompleto.	Envio do documento completo.
2.3.7.22	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	-
2.3.7.23	Não comprovou atuação em pelo menos 5 (cinco) processos por ano, em causas ou questões distintas (somente para Advogado).	-
2.3.7.24	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	-
2.3.7.25	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: participação em comissões e palestras.	-
2.3.7.26	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.7.27	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.7.28	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	-
2.3.7.29	Ausência de entrega do Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.7.30	Não entrega das notas fiscais ou recibos de RPA, referentes ao serviço executado.	Envio do documento completo.
2.3.7.31	Não relacionado à função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao contrato.	-
2.3.7.30	Comprovação por Contra-cheques ou Recibos de Pagamento.	-

2.3.8. Sob hipótese alguma será aceita comprovação fora dos padrões especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa (com exceção de sócios cooperados).

2.3.8.1 Não serão consideradas declarações emitidas pela empresa do qual o candidato é sócio.

2.4. DOS MODELOS

2.4.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de comprovação de experiência profissional, também deve constar o emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco de empresas do qual é sócio.

2.4.2. Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário – Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, deverá ser apresentado o Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com QR Code para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento: 01/10/2021 15:06:01

Página 1 de 6

Identificação do Filiado

NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
 Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filiado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				08/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010	
Remunerações								
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56
	01/2010	1.940,39						
2				01/07/2012	31/07/2012	Contribuinte Individual		
Remunerações								

QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/Waberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7KOE04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.045/99.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação, seja pelos números dos itens e/ou pelos comentários da Banca Avaliadora.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso de documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- reenvio de arquivos corrompidos;
- alteração de títulos entregues em outro item;
- troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- novos títulos para pontuação;
- apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

4. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Conforme Quadro de Avaliação de Títulos, para a avaliação do tempo de experiência, é imprescindível a apresentação autenticada do documento de requisito do cargo.

Para comprovação de pré-requisito do cargo, além do diploma de graduação e especialização (nos casos exigidos, de acordo com o Anexo I), também será aceita a apresentação da carteira de inscrição no conselho de classe da profissão, desde que emitidos com o QRCode de autenticação eletrônica.

Ao acessar o Formulário, caso o candidato tenha interesse em apresentar os documentos para avaliação nos itens V e VI que se referem à Experiência Profissional, primeiramente deve-se fazer o upload do documento no campo destacado abaixo:

Para validar o envio do(s) documento(s), é necessário protocolar o(s) arquivo(s) anexado(s), clicando em "Protocolar Documentos".

Documento(s) Obrigatório(s)			
Documento Obrigatório	Itens Vinculados	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)
Diploma autenticado de requisito exigido para o cargo,	Item V, Item VI	-	Incluir

Documento(s) Complementares(s)			
Documento Complementar	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)	
Certidão de Casamento ou Divórcio	-	-	Incluir
Declaração de Correção de Nome	-	-	Incluir
Tradução e revalidação de diploma em língua estrangeira	-	-	Incluir

Formulário de Títulos						
Item	Descrição	Data de Início	Data de Conclusão	Carga Horária	Forma de comprovação:	Arquivo (qtd. máx. de arquivos: 3)
Item I - Doutorado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	Incluir
Item II - Mestrado (Stricto Sensu)	-	-	-	-	-	Incluir
Item III - Residência Jurídica, Médica ou Residência em Saúde Multiprofissional	-	-	-	-	-	Incluir
Item IV - Especialização nas modalidades: - Lato Sensu - FBA - Fellowship em Medicina	-	-	-	-	-	Incluir

Somente após esse preenchimento, é que aparecerá os campos para preenchimento da Experiência Profissional, conforme destacado na imagem a seguir:

Documento(s) Obrigatório(s)							
Documento Obrigatório	Item Vinculado(s)	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)				
Diploma autenticado de requisito exigido para o cargo,	Item V, Item VI	Graduação em XXXX	23546080049262532_pdf_1(1)(1).pdf	+ Arquivos Excluir			

Documento(s) Complementares(s)			
Documento Complementar	Descrição Documento Incluído	Arquivo(s) Incluído(s)	
Certidão de Casamento ou Divórcio	-	-	Incluir
Declaração de Correção de Nome	-	-	Incluir
Tradução e revalidação de diploma em língua estrangeira	-	-	Incluir

Formulário de Títulos							
Item	Descrição	Data de Início	Data de Conclusão	Carga Horária	Forma de comprovação:	Arquivo (qtd. máx. de arquivos: 3)	
Item I - Doutorado (Stricto Sensu)		-	-	-	-	-	Incluir
Item II - Mestrado (Stricto Sensu)		-	-	-	-	-	Incluir
Item III - Residência Jurídica, Médica ou Residência em Saúde Multiprofissional		-	-	-	-	-	Incluir
Item IV - Especialização nas modalidades: - Lato Sensu - MBA - Fellowship em Medicina		-	-	-	-	-	Incluir
Item V - Experiência profissional no cargo e função pretendida (especialidade e subespecialidade, quando houver), na ÁREA HOSPITALAR, nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir
		-	-	-	-	-	Incluir

PCI Concursos

ANEXO VII – ATIVIDADES DAS PROVAS PRÁTICAS**1. ATIVIDADES DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES – OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo.

A Prova Prática será constituída das seguintes atividades:

- a) Preparação de argamassa;**
- b) Capinar no local designado pela banca;**
- c) Abertura de uma vala nas medidas que serão dadas pela banca no dia da prova.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- I. Uso correto e adequado dos equipamentos;
- II. Interpretação e execução correta das tarefas;
- III. Organização metodológica para a execução da atividade;
- IV. Conhecimento das condições de segurança;
- V. Destreza e agilidade nas tarefas.

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

2. ATIVIDADES DO CARGO DE MECÂNICO

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo.

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

- Detecção e resolução de problemas de funcionamento dos sistemas mecânicos e/ou hidráulicos e/ou elétricos de veículos ou máquinas rodoviárias, promovendo o diagnóstico, sua desmontagem, conserto e montagem, utilizando as ferramentas adequadas.**

Serão avaliados os itens conforme segue:

- a) Habilidade com ferramentas e máquinas de uso em oficina mecânica;
- b) Conhecimento de peças, conjuntos e sistemas mecânicos e elétricos de veículos e máquinas rodoviárias;
- c) Uso correto e adequado dos equipamentos;
- d) Interpretação e execução correta das tarefas;
- e) Organização metodológica para a execução da atividade;
- f) Conhecimento das condições de segurança;
- g) Destreza e agilidade nas tarefas.

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Identificação de ferramentas	12,00
Identificação de peças	10,00
Identificação de componentes mecânicos	10,00
Conhecimentos de Inspeção prévia em veículo	9,00
Identificação e resolução de problema mecânico	49,00
Destreza, agilidade e uso de EPIs	10,00
Total	100,00

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

3. ATIVIDADES DO CARGO DE MOTORISTA

A Prova Prática, de caráter eliminatório, consistirá de **Exame de Direção Veicular** – habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva.

O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, na **Categoria Mínima definida no Quadro de Requisitos do Cargos**, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

O Exame de Direção Veicular será composto da seguinte atividade:

- Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) transitar em contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves (30 pontos negativos cada);

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio-fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias (20 pontos negativos cada);

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;

- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada).

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, inclusive o uso de calça comprida e sapato fechado firme no pé.

Não será permitido realizar a prova descalço, de chinelo ou qualquer outro calçado que não esteja preso ao pé.

Os veículos divulgados em edital e disponibilizados pelo contratante poderão, por motivos de força maior, serem substituídos no dia da prova. Caso isso ocorra, os esforços serão para que a substituição ocorra por veículos semelhantes aos modelos divulgados, sem prejuízo à prova e aos candidatos.

4. ATIVIDADES DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo.

A Prova Prática será composta das seguintes atividades:

- Detecção e resolução de problemas de funcionamento dos sistemas mecânicos e/ou hidráulicos e/ou elétricos de veículos ou máquinas rodoviárias, promovendo o diagnóstico, sua desmontagem, conserto e montagem, utilizando as ferramentas adequadas.

Serão avaliados os itens conforme segue:

- a) Habilidade com ferramentas e máquinas de uso em oficina mecânica;
- b) Conhecimento de peças, conjuntos e sistemas mecânicos e elétricos de veículos e máquinas rodoviárias;
- c) Uso correto e adequado dos equipamentos;
- d) Interpretação e execução correta das tarefas;
- e) Organização metodológica para a execução da atividade;
- f) Conhecimento das condições de segurança;
- g) Destreza e agilidade nas tarefas.

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO
Identificação de ferramentas	12,00
Identificação de peças	10,00
Identificação de componentes mecânicos	10,00
Conhecimentos de Inspeção prévia em veículo	9,00
Identificação e resolução de problema mecânico	49,00
Destreza, agilidade e uso de EPIs	10,00
Total	100,00

No Edital de Convocação, serão definidos quais os veículos que serão utilizados no dia da prova.

Tempo da Atividade: 20 (vinte) minutos.

Os critérios de avaliação das atividades, a serem estabelecidos pela Banca Avaliadora, poderão ser subdivididos em um ou mais itens, objetivando determinar a performance mínima do candidato para aprovação na Prova Prática.

Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas à função, tais como: calça comprida, sapato fechado e camiseta.

PCI Concursos

ANEXO VIII – PROGRAMAS – PROVA BASE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS: TODOS, EXCETO PROFESSORES

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Matrizes e determinantes. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas planas. Noções de geometria espacial: cálculo de áreas e volume de prismas, pirâmides e corpos redondos. Matemática financeira: porcentagem, juro simples e compostos. Estatística: medidas de tendência central e medidas de dispersão, moda e mediana. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica. Leis de De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS, EXCETO PROFESSORES

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Municipal nº 1.502/1991). Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 95/2013). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 167/2021). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c)

Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
ÉTICA E INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Fundamentos da Ética. Conceito de ética, moral e valores. Ética aplicada ao serviço público. Princípios éticos universais. Princípios da Administração Pública. Princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF/88). Propina. Uso indevido de bens. Sigilo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público. Responsabilidade na gestão pública. Ética no Exercício da Função Pública. Deveres e vedações do servidor público. Conduta profissional e postura ética. Conflito de interesses: conceito, prevenção e tratamento. Uso adequado de recursos públicos. Integridade no Setor Público. Conceito de integridade e governança pública. Programas de integridade (compliance) na administração pública. Mecanismos de prevenção à corrupção. Transparência e Controle Social. Acesso à informação e transparência ativa e passiva. Controle interno e externo da administração pública. Participação social e accountability. Corrupção e Improbidade Administrativa. Conceito e tipologias de corrupção. Atos de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa, civil e penal. Legislação Aplicada. Cultura Organizacional e Ética. Ética nas relações interpessoais no ambiente de trabalho. Assédio moral e condutas inadequadas. Promoção de ambiente organizacional íntegro e respeitoso. Responsabilidade e Tomada de Decisão Ética. Dilemas éticos no serviço público. Processo de tomada de decisão baseado em princípios éticos. Consequências das condutas antiéticas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA/ FUNCIONAMENTO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSORES

PROGRAMA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Política Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei Federal nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Plano de Carreira do Magistério do Município. Referencial para Desenvolvimento e Uso Responsáveis de Inteligência Artificial na Educação, 1ª Edição - 2026. Lei nº 15.211/2025 – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS: APENAS CARGOS DE PROFESSORES

PROGRAMA: Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do

hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto Federal nº 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades). Sistema monetário brasileiro. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG). Análise combinatória. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos. Condição de existência do triângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Teorema de Tales. Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos. Matemática financeira: porcentagem e juro simples. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Municipal nº 1.502/1991). Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 95/2013). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 167/2021). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
ÉTICA E INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

CARGO: TODOS

PROGRAMA: Fundamentos da Ética. Conceito de ética, moral e valores. Ética aplicada ao serviço público. Princípios éticos universais. Princípios da Administração Pública. Princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade

e eficiência (art. 37, CF/88). Propina. Uso indevido de bens. Sigilo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público. Responsabilidade na gestão pública. Ética no Exercício da Função Pública. Deveres e vedações do servidor público. Conduta profissional e postura ética. Conflito de interesses: conceito, prevenção e tratamento. Uso adequado de recursos públicos. Integridade no Setor Público. Conceito de integridade e governança pública. Programas de integridade (compliance) na administração pública. Mecanismos de prevenção à corrupção. Transparência e Controle Social. Acesso à informação e transparência ativa e passiva. Controle interno e externo da administração pública. Participação social e accountability. Corrupção e Improbidade Administrativa. Conceito e tipologias de corrupção. Atos de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa, civil e penal. Legislação Aplicada. Cultura Organizacional e Ética. Ética nas relações interpessoais no ambiente de trabalho. Assédio moral e condutas inadequadas. Promoção de ambiente organizacional íntegro e respeitoso. Responsabilidade e Tomada de Decisão Ética. Dilemas éticos no serviço público. Processo de tomada de decisão baseado em princípios éticos. Consequências das condutas antiéticas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO: TODOS**

PROGRAMA: Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. Emprego e classificação dos numerais. Emprego de preposições, combinações e contrações. Emprego e classificação dos advérbios. Noções básicas de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação. Elementos de coesão no texto. Sintaxe do período simples.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO****CARGO: TODOS**

PROGRAMA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Noções de geometria: classificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria plana (cálculo de área e perímetro de polígonos, área de círculo e comprimento de circunferência). Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**ÉTICA E INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO****CARGO: TODOS**

PROGRAMA: Fundamentos da Ética. Conceito de ética, moral e valores. Ética aplicada ao serviço público. Princípios éticos universais. Princípios da Administração Pública. Princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF/88). Propina. Uso indevido de bens. Sigilo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público. Responsabilidade na gestão pública. Ética no Exercício da Função Pública. Deveres e vedações do servidor público. Conduta profissional e postura ética. Conflito de interesses: conceito, prevenção e tratamento. Uso adequado de recursos públicos. Integridade no Setor Público. Conceito de integridade e governança pública. Programas de integridade (compliance) na administração pública. Mecanismos de prevenção à corrupção. Transparência e Controle Social. Acesso à informação e transparência ativa e passiva. Controle interno e externo da administração pública. Participação social e accountability. Corrupção e Improbidade Administrativa. Conceito e tipologias de corrupção. Atos de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa, civil e penal. Legislação Aplicada. Cultura Organizacional e Ética. Ética nas relações interpessoais no ambiente de trabalho. Assédio moral e condutas inadequadas. Promoção de ambiente organizacional íntegro e respeitoso. Responsabilidade e Tomada de

Decisão Ética. Dilemas éticos no serviço público. Processo de tomada de decisão baseado em princípios éticos. Consequências das condutas antiéticas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LEGISLAÇÃO****CARGO: TODOS**

PROGRAMA: Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira do Município (Lei Municipal nº 1.502/1991). Regime Jurídico do Município (Lei Complementar nº 95/2013). Código de Posturas Municipal (Lei Municipal nº 167/2021). Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011). Constituição Estadual do Rio Grande do Sul. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.

PCI Concursos

ANEXO IX – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 1: ARQUITETO**

PROGRAMA: Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Sistemas estruturais. Topografia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 2: ASSISTENTE SOCIAL**

PROGRAMA: O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do(a) assistente social e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB-RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico-operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 3: AUDITOR TRIBUTÁRIO**

PROGRAMA: DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal nº 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos

contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Código Tributário Municipal.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 4: BIBLIOTECÁRIO

PROGRAMA: Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, administração de recursos materiais e humanos. Avaliação. Marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Técnicas para a tomada de decisões. Comunicação científica e organizacional. Gestão do Conhecimento. Inteligência Organizacional. Sociedade da Informação. Representação descritiva dos documentos: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e em diferentes suportes. CCAA2 e formato MARC 21. Representação temática dos documentos: princípios gerais de classificação, Sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD). Indexação: conceitos, características e sistemas. Indexação automática. Vocabulário controlado e tesauro. Metadados, índices e resumos. Formação e desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição. Aquisição planejada. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação. Serviço de referência: Conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação da informação e disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação de usuários. Bases de dados: planejamento para construção, métodos para identificar demandas e serviços existentes. Informática: uso de microcomputadores e ferramentas de microinformática; conhecimentos de editores de textos; correio eletrônico; uso de internet e recursos de rede. Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum. Bibliotecas Universitárias.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 5: CONTADOR

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos,

Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 6: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 7: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PROGRAMA: Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. Planejamento e licenciamento ambiental.

Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 8: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 9: FARMACÊUTICO

PROGRAMAS: Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos, Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (métodos, níveis de estoque, indicadores, curva ABC e outras ferramentas de gestão). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013. RDC ANVISA nº 67/2007 e atualizações - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais. RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. Portaria nº 344/1998 e atualizações - Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações - Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação. Lei Federal nº 13.021/2014 - Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Lei Federal nº 5.991/1973 - Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Resolução CFF nº 724/2022 - Código de Ética Farmacêutica. RDC nº 222/2018 - Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde. Resolução CFF nº 585/2013 - Atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução CFF nº 730/ 2022 - o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja, primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada. Resolução CFF nº 735/ 2022 - Atribuições do farmacêutico na Comissão de Farmácia e Terapêutica. Resolução CFF nº 11/2024 - Atribuições do farmacêutico no controle de infecções relacionadas à assistência à saúde e no gerenciamento de antimicrobianos. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e serviços de saúde. Conselho Federal de Farmácia. DF, 3º ed. 2017.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA: Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11 E 12: MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROGRAMA: PARTE 1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas,

fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doenças causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, subocclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: MÉDICO GERIATRA

PROGRAMA: PARTE 1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da

Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Envelhecimento populacional e transição epidemiológica. Promoção de saúde e prevenção de doenças. Avaliação do paciente idoso. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Diagnóstico diferencial das doenças comuns de idosos. Depressão. Mania. Ansiedade. Delirium. Déficit cognitivo. Demências. Esquizofrenia. Desordens do sono. Dependência de benzodiazepínicos. Doença de Parkinson e tremor essencial. Distúrbios da marcha. Instabilidade postural e quedas. Deficiência de vitamina D. Osteopenia e Osteoporose. Fraturas. Síndrome de imobilidade. Úlceras de pressão. Cuidados paliativos. Incontinência urinária. Farmacologia e farmacodinâmica. Latrogenia. Desordens dos olhos e da visão. Desordens dos ouvidos, da audição e do sistema vestibular. Tonteira, vertigens e síncope. Doença cerebrovascular. Doença cardíaca coronariana. Insuficiência cardíaca. Arritmias e distúrbios da condução cardíaca. Doenças das valvas cardíacas. Hipertensão arterial. Doença vascular periférica. Doença tromboembólica. Tabagismo. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Neoplasia do pulmão. Síndrome da Apneia. Obstrutiva do Sono. Disfagia. Infecção pelo *Helicobacter pylori*. Doença do refluxo gastroesofágico. Esôfago de Barret. Dispepsia. Úlcera péptica. Abdome agudo. Constipação intestinal. Incontinência fecal. Hemorragia digestiva alta e baixa. Colelitíase. Neoplasias do trato gastrointestinal e pâncreas. Isquemia mesentérica aguda e crônica. Hipogonadismo masculino. Disfunção erétil. Hiperplasia benigna da próstata. Prostatite aguda e crônica. Neoplasia da próstata. Hipoestrogenismo. Neoplasias da mama, ovário e útero. Insuficiência renal aguda e crônica. Hiponatremia. Hipercalcemia. Artralgia. Osteoartrite. Gota. Artrite reumatoide. Artrite de células gigantes. Onicomiose. Prurido cutâneo. Dermatite de estase. Herpes zoster. Ceratose actínica. Carcinoma basocelular. Carcinoma espinocelular. Melanoma. Leucemias. Linfomas. Anemias. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Nódulo da tireoide. Diabetes mellitus. Dislipidemias. Hiperparatireoidismo. Síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Infecções do trato urinário. Infecções do trato respiratório. Avaliação e tratamento do idoso com dor. Reabilitação. Equipe multidisciplinar. Exercício físico. Nutrição e distúrbios nutricionais. Alcoolismo. Abuso, negligência, maus-tratos e exploração do idoso. Síndrome da Fragilidade. Saúde bucal. Redes de apoio social e político. O Idoso Institucionalizado. Relações da Família e o Idoso.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA: PARTE 1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2, 3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes

de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-juvenil. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: MÉDICO PEDIATRA

PROGRAMA: PARTE 1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2, 3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido. Puericultura. Imunizações. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Refluxo Gastroesofágico. Diarreias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Glomerulopatias. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos

mais comuns. Diabete na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar. Segurança da Criança e do Adolescente. Cuidados Paliativos em Pediatria.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA: Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: MUSEÓLOGO

PROGRAMA: Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; Memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; Interdisciplinaridade entre Museologia e ciências humanas e sociais; Relações entre museus, Museologia e Arte Contemporânea; Função social dos museus e novas práticas museais; Nova Museologia e Museologia Social; Perfis e funções dos museus na contemporaneidade: tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; Museus e as artes visuais. Museologia Aplicada: princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. Política Nacional de Museus: Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto Federal nº 8.124/2013), Estatuto de Museus (Lei nº. 11.904/2009), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº. 11.906/2009). Legislação, cartas e documentos normativos: Constituição do Brasil (artigos 215 e 216); Decreto-lei nº 25/1937; Lei Federal nº. 4.845/1965; Portaria IBPC nº 262/1992; Lei Federal nº. 3.924/1961; Decreto nº. 3.551/2000; Mesa Redonda de Santiago do Chile - 1972; Declaração de Quebec - 1984; Declaração de Caracas - 1992; Código de Ética do ICOM para os Museus (versão lusófona). Noções Gerais de Direito Administrativo. Atos administrativos. Princípios da administração pública. Poderes e deveres da administração pública. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho. Legislação e ética profissional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: NUTRICIONISTA

PROGRAMA: NUTRIÇÃO CLÍNICA: Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais e terapêuticas. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade, doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) e atenção à saúde do idoso, com base nas orientações e normativas vigentes. Métodos e critérios de avaliação nutricional: antropométrica, clínica, dietética e laboratorial. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Métodos de classificação do estado nutricional. Uso e aplicação das Dietary Reference Intakes (DRIs) e outras referências atualizadas. Atendimento nutricional a ambulatoriais: triagem, diagnóstico, prescrição dietética, monitoramento e reavaliação. Condutas

nutricionais em diferentes patologias. Avaliação nutricional: métodos clínicos, antropométricos, laboratoriais e subjetivos. Educação alimentar e orientação nutricional individual e coletiva. Planejamento dietético baseado em evidências científicas. Alimentação baseada em evidências e práticas integrativas em saúde. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Políticas e programas de nutrição no Brasil: Programa Melhor em Casa, Programa de Combate às Carências Nutricionais, Amamenta e Alimenta Brasil, Programa Saúde na Escola (PSE). Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Comunicação nutricional e educação alimentar em diferentes contextos. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação.

NUTRIÇÃO ESCOLAR: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas correlatos. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PENSAN) e ações intersetoriais. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): monitoramento e uso de dados. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: Saúde bucal coletiva. Política Nacional de Saúde Bucal. Especialidades em Saúde Bucal. Epidemiologia em Saúde Bucal. Saúde na escola. Exercício profissional. Uso de fluoretos no Brasil. Prevenção e controle de riscos em serviços odontológicos. Princípios básicos de anestesia bucal. Processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família. Estomatologia. Indicações farmacológicas na abordagem terapêutica dos principais agravos em saúde bucal. Urgências odontológicas. Covid-19. Interpretação de exames laboratoriais. Código de Ética Odontológica.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 20: PROCURADOR JURÍDICO

PROGRAMA: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da

organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento: do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Lei nº 14.133/2021, artigo 93 e Lei nº 10.520/2002). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. DIREITO MUNICIPAL: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo – Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais – meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado do Rio Grande do Sul em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas

processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento. Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/1997 do CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei nº 5.584/1970. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 21: PROFESSOR ANOS INICIAIS

PROGRAMA: Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a

avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 22: PROFESSOR ARTES

PROGRAMA: As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em Arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, românico e gótico. História da Arte. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de Arte. História do Ensino de Arte no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Fundamentos da Arte na Educação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 23: PROFESSOR CIÊNCIAS

PROGRAMA: TERRA E UNIVERSO: Galáxias e estrelas. Sistema solar. Forma e estrutura da Terra: composição e alterações da litosfera, hidrosfera e atmosfera. Tectônica de placas e deriva continental. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima. VIDA E EVOLUÇÃO: Célula: organização básica e seu papel como unidade funcional e estrutural dos seres vivos. Seres vivos: níveis de organização e interações com o meio. Ecossistemas brasileiros: caracterização e avaliação de impactos. Biodiversidade e sustentabilidade: Unidades de Conservação, consumo consciente e solução de problemas ambientais. Flora e fauna. Evolução: origem da vida e formação de espécies. Primeiras ideias evolucionistas. Reprodução: mecanismos de reprodução em plantas e animais. Reprodução humana, puberdade e sexualidade. Métodos contraceptivos e ISTs. Gametas e a transmissão de características hereditárias. Genética Mendeliana. Corpo humano: sistemas do corpo. Visão e defeitos de visão. Condições de saúde: doenças, indicadores de saúde e políticas públicas. Vacinas: importância, ação e histórico. Equilíbrio ambiental e alterações climáticas. MATÉRIA E ENERGIA: Matéria e suas transformações: Átomos e moléculas. Mudanças de estado físico. Substâncias e misturas. Métodos de separação. Transformações químicas. Tecnologia: novos materiais e tecnologias. Produção de medicamentos e outros materiais sintéticos. Máquinas simples. Calor: temperatura, calor e sensação térmica. Propagação de calor. Equilíbrio termodinâmico. Combustíveis e máquinas térmicas. Radiações: tipos, aplicações e fontes. Imagem e som. Luz e cores. Eletricidade e energia: circuitos elétricos. Consumo de energia. Fontes e tipos de energia. Otimização e hábitos de consumo responsável. Transformações de energia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 24: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA: Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 25: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROGRAMA: História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 26: PROFESSOR GEOGRAFIA

PROGRAMA: A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem,

formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 27: PROFESSOR HISTÓRIA

PROGRAMA: ENSINO DA HISTÓRIA: A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação – diretrizes legais: Lei Federal nº 9.394/1996; Lei Federal nº 10.639/2003; Lei Federal nº 11.645/2008; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. HISTORIOGRAFIA: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Modos de produção na história da humanidade. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. Unificações Italiana e Alemã. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Contexto histórico da Rússia: formação e desintegração da URSS. Colapso do mundo socialista. Nova Ordem Mundial. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História mundial. ÁFRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos dos países africanos: da origem à atualidade. Lutas pela independência das nações africanas. Guerras civis e entre as nações africanas no período pós-colonial. ÁSIA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. Origem do mundo islâmico. Conflitos no Oriente Médio: passado e presente. História dos países do extremo oriente: China, Japão e Tibete. AMÉRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. As Civilizações Maia, Asteca e Inca e a conquista espanhola. As independências da América espanhola. Processos de formação dos estados americanos. Revoluções e ditaduras civis-militares na América Latina. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial - aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil Imperial - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano - República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da história brasileira. **HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL:** sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade. **HISTÓRIA DO MUNICÍPIO** e sua relação com a História do Brasil e do Estado.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 28: PROFESSOR INGLÊS

PROGRAMA: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 29: PROFESSOR MATEMÁTICA

PROGRAMA: Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 30: PROFESSOR PORTUGUÊS

PROGRAMA: Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 31: PSICÓLOGO

PROGRAMA: Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM-5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 32: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA: Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Atendimento Pré-Hospitalar (APH). Atendimento Pré-Hospitalar de Vida no Trauma (PHTLS). Suporte de Vida Avançado no Trauma (ATLS). Suporte Básico de Vida (BLS). Suporte Avançado de Vida (ACLS). Bioética e ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro

de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da Enfermagem.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 33: TÉCNICO AGRÍCOLA**

PROGRAMA: Fertilidade e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precaução durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavorações Anuais: cultivo; manejo e produção. Olericultura: principais grupos/ famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Mecanização agrícola, princípios básicos de uso, regulagens e manutenção. Legislação ambiental e florestal. Bioclimatologia e zootecnia. Gado de corte e gado de leite. Princípios de tecnologia de alimentos.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 34: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

PROGRAMA: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos Administrativos e Fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Conceito e divisão do Patrimônio Líquido. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício, apuração do resultado, demonstrações financeiras. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas – C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias – R.C.M. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 35: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA: Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 36: AGENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Agentes Públicos, Compras, Serviços em Geral, Obras e Serviços de Engenharia, Alienações, Edital de Licitação, Modalidades, Instrumentos Auxiliares, Critérios de Julgamento, Contratação Direta, Dispensa, Inexigibilidade, Limites, Fases e Processo Licitatório, Contratos Administrativos, Disposições Preliminares e Gerais, segundo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Envelope e endereçamento postal. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento *on line*, telefônico, agenda e *e-mail*. Secretariat reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa). Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso à informação). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura. (Lei do Orçamento Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2021). Conceitos relacionados a tecnologia da informação.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 37: ALMOXARIFE

PROGRAMA: Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento, implementação da armazenagem e gestão de estoques (recursos, prazos, responsabilidades e riscos). Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; e compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques e reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos e ciclo vital (teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, Tecnologias da Informação na Arquivologia e preservação, e conservação e restauração de documentos). Atendimento ao público. Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque, e controle de recebimento e expedição de mercador.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 38: ATENDENTE DE CRECHE

PROGRAMA: História da Educação. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar. Planejamento pedagógico. Organização dos tempos, espaços e materiais para atividades pedagógicas e/ou recreativas. Brincadeira e atividades esportivas. A arte, a música e o movimento. Orientação à higiene e cuidados pessoais. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Inclusão. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Educação: desafios e compromissos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº. 8069/1990). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 39: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PROGRAMA: Farmacologia dos medicamentos de uso geral, psicoativos, antineoplásicos, repositores hidroeletrólitos. Dispensação hospitalar Gestão de estoque, aquisição, recebimento, armazenagem e dispensação. Atenção farmacêutica. Farmácia clínica. Cálculos farmacêuticos. Farmacoepidemiologia e farmacovigilância. Infecção Hospitalar. Farmacoconomia. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis e medicamentos antineoplásicos. Controle da contaminação em produção de medicamentos estéreis e não estéreis. Garantia e controle de qualidade. Biossegurança. Toxicologia e saúde ocupacional. Portaria nº 344/98 SVS/MS e atualizações. Pesquisa clínica. Tecnologias em Saúde, Abastecimento e gerenciamento de materiais, Política Nacional de Medicamentos, A Farmácia no controle de infecções hospitalares.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 40: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PROGRAMA: Noções básicas de organização de acervo, conservação e higienização de livros, revistas e materiais de biblioteca. Identificação e encaminhamento de obras danificadas. Noções simples de encadernação e manutenção preventiva. Organização de acervos e princípios de arquivística (catálogos, fichários, registro de materiais e gestão documental). Gestão da circulação do acervo (aquisição, empréstimos, controle de leitores, atrasos e reservas). Atendimento e orientação ao público (uso de catálogos, localização de materiais e técnicas de comunicação). Preservação e conservação de materiais bibliográficos. Noções de informática aplicada (digitação, uso de softwares de escritório, sistemas de gestão de bibliotecas e pesquisa digital). Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum. Normalização de documentos conforme normas ABNT. Lei nº 12.244/10 – Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Resolução CFB nº 220/20 – Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas escolares.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 41: EDUCADOR SOCIAL

PROGRAMA: Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político-Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal nº 10.741/2003 – dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Lei nº 8.080/1990 – dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109/2009 – aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 – aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: público, acesso, atividades, recursos humanos e objetivo.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 42: ELETRICISTA

PROGRAMA: Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 43: FISCAL

PROGRAMA: PARTE 1: Direitos e deveres do Agente de Fiscalização de Obras. Segurança em obras públicas. Responsabilidade técnica. Vistoria e habite-se. Autorizações e Licenças Urbanísticas. Alvará de Localização. Licença para Reforma e Reconstrução. Licença para Demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Lei Orgânica do Município. Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 167/2021). **PARTE 2:** Ecologia e ecossistemas. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e solos. Aspectos e impactos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo (MDL). Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte ou reuso. Qualidade do solo e água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. Legislação ambiental atinente. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistema de gestão ambiental. Processo de licenciamento ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Leis federais. Política do meio ambiente do Município.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 44: FISCAL SANITÁRIO

PROGRAMA: Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública, Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para Serviços de Alimentação dos seguintes itens: a) higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) higienização do reservatório; e d) higiene e saúde dos manipuladores.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 45: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PROGRAMA: Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola. Correspondência oficial. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Princípios e objetivos da educação brasileira. Proposta Pedagógica da Escola. Arquivamento de documentos passivos pedagógicos fundamentais. Procedimentos administrativos relativos à matrícula escolar.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 46: TESOUREIRO

PROGRAMA: Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Controladoria. Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Noções de Contabilidade Pública. A visão da tesouraria e da controladoria. Noções de Fundamentos de Administração Financeira. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Orçamento Empresarial. Análise de Investimentos. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro. Normas de Finanças Públicas. Manual de Contabilidade. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 47: TOPÓGRAFO

PROGRAMA: Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de

Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

PCI Concursos