



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	<p>Atribuições: Redigir correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processo simples, dentro de orientações gerais; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; conferir, anotar e informar expediente que exija tramitação de papéis e discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; elaborar quadros, tabelas e mapas estatísticos; marcar entrevistas e reuniões, de acordo com instruções recebidas; assistir reuniões e, quando solicitada, elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; registrar, sob supervisão, os processos, petições e documentos diversos, segundo normas pré-estabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto e outros); localizar documentos de plantas arquivadas, para serem juntadas em processos ou atender a solicitações; registrar a frequência do pessoal, fazer anotações nas folhas de ponto e preparar relação mensal de faltas, encaminhando informações à chefia; fazer e atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; fazer requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; anotar na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, a fim de manter atualizado o cadastro de pessoal; elaborar boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares aos cadastros imobiliários; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente, e quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura Municipal; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; organizar o cadastramento de fornecedores e transmitir informações sobre sua identidade, quando for o caso; despachar o material solicitado pelas unidades da Prefeitura através de requisições específicas autorizadas pelas chefias; colecionar as requisições de materiais despachados e a documentação do material recebido, a fim de remetê-las, diariamente, as unidades competentes; colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de material nas unidades da Prefeitura e manter registros do consumo de cada espécie; executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins; fazer cálculos de indenizações, concessão de vantagens e outros relativos à movimentação de pessoal; auxiliar no pagamento dos servidores municipais, mantendo atualizadas as fichas, verificando a exatidão dos contracheques, bem como das informações nos processos de diferenças de vencimentos; registrar e manter atualizado o registro de todas as atividades de treinamento, recrutamento e seleção; preparar escalas de trabalho, de férias e folgas de funcionários, baseando-se na legislação pertinente e na orientação de superiores, para atender aos interesses da administração e dos servidores; colaborar na organização e na escrituração dos recursos financeiros e patrimoniais da unidade a que serve; executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; executar medidas de proteção ao patrimônio, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes, para assegurar o seu perfeito controle; realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição; realizar as tarefas referentes à secretaria escolar; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas reprodutivas, autenticadoras, calculadoras, datilográficas, computadores, e outras; supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; zelar pelo equipamento sob a guarda, comunicando a chefia imediata, a necessidade de consertos e reparos; colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos pré-estabelecidos; verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar preenchimento de requisições, quando necessário; receber material dos fornecedores e conferir as suas especificações no que se refere à qualidade, com os documentos de entrega, fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventários de material; levantar dados sobre consumo de material; conferir e anotar as ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; controlar os prazos de vencimentos dos salários-família; preparar editais de concurso; elaborar, sob orientação gráfica, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; elaborar Notas de Empenho, processando o empenho prévio com base nos documentos fiscais; conferir documentos de suporte, verificando a sua exatidão e veracidade, recusando os que contenham imprecisões, impropriedades, rasuras e outras deficiências; elaborar folhas de pagamento; elaborar escalas de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias; extrair empenho de despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; emitir notificações de lançamentos de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão destes; fazer levantamento de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; executar outras tarefas afins; respeitadas as atribuições correlatas ao órgão em que estiver lotado, conduzir veículos.</p>
	<p>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p> <p>Atribuições: I - fiscalizar habitações, fábricas, estabelecimentos comerciais e de serviços, além de órgãos públicos, averiguando às questões higiênico-sanitárias; II - fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; III - fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; IV - encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; V - apreender alimentos, medicamentos, ou qualquer tipo de mercadorias ou produto que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; VI - efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; VII - efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; VIII - expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; IX - executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; X - fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; XI - exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; XII - elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; XIII - relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; XIV - executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; XV - comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante sua fiscalização, para que sejam tomadas as devidas providências; XVI - prestar serviços extraordinários, com sua prévia</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

	<p>concordância; XVII - orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas; XVIII - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamentos colocados à sua disposição para utilização; XIX - outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal.</p>
	ORIENTADOR SOCIAL
	<p>Atribuições: Atender aos usuários, em suas especificidades, buscando zelar por sua integridade física, priorizando desenvolvimento físico, intelectual, emocional, oportunizando desta forma o acesso à educação, cultura, recreação, e atividades lúdicas numa visão de educação integral; atender, recebendo-os nos espaços institucionais, colaborando na distribuição das refeições; planejar e desenvolver atividades pedagógicas em oficinas de recreação, lazer, artes e apoio, proporcionando momentos de interação e socialização; resgatar a auto-estima dos usuários deixados aos seus cuidados; motivar mudanças de vida e comportamento; desenvolver habilidades e aptidões; aconselhar; desenvolver atividades em grupo; desenvolver projetos internos junto aos usuários; construir hábitos; trabalhar de forma inclusiva socializando os portadores de necessidades especiais; observar alterações físicas e comportamentais; agir sempre de modo preventivo; demonstrar em atitudes, sensibilidade e paciência; perceber carências afetivas e buscar supri-las; obedecer normas e estatutos; qualificar-se por meio de encontros, palestras, cursos, seminários; dominar noções básicas de saúde; denunciar situações de risco que envolvam pessoas em estado de vulnerabilidade; dominar noções de concepções pedagógicas que possibilitam planejamento de atividades em recreação, artes, atividades lúdicas e apoio escolar, numa visão de educação integral, entre outros. LC 285/2023 a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) Construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) Apoiar e participar no planejamento das ações; h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, m) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; n) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; o) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; p) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; q) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; r) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; s) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; t) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; u) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; v. informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; w. acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; y) Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
	TÉCNICO AGRÍCOLA
	<p>Atribuições: Executar tarefas rurais; supervisionar a execução de poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas ou terras para fins de exame, identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques, praças e jardins; executar tarefas afins, conduzir veículos.</p>
	TÉCNICO AMBIENTAL
	<p>Atribuições: Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; acompanhar auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental; participar da elaboração do Plano de Controle Ambiental ; participar da elaboração do Relatório de Controle Ambiental; participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental; executar tarefas afins, conduzir veículos.</p>
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	<p>Atribuições: Fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados, execução de projeto de sistemas de informação, como tais entendidos os que envolvam o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática; ajustar, montar e regular os computadores e equipamentos de informática, empregando ferramentas manuais, softwares, equipamentos de soldar e/ou outros componentes eletrônicos, aparelhos de medição elétrica e instrumentos diversos de controle; instalar, configurar, remover sistemas e aplicativos para atividades específicas nos locais de trabalho; efetuar a manutenção dos softwares instalados, assim como de equipamento físico; configurar, adequar, instalar e executar planos e projetos de redes de computadores, cabeamento físico de redes, cabeamento físico estruturado, switches, HUB, roteadores, redes sem fio e equipamentos afins; exercer qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua profissão; executar outras atividades afins, conduzir veículos.</p>
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
	<p>Atribuições: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p>
NÍVEL SUPERIOR	ADVOGADO
	<p>Atribuições: Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude se serviços e atendimento integral, de acordo com as orientações técnicas do referido Centro. Realizar a orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria do Município. Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS. Receber denúncias. Prestar orientação jurídica aos usuários. Fazer</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>encaminhamentos processuais. Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço. Participar de palestras informativas aos usuários. Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Manter atualizado todos os registros de todos os atendimentos. Participar de todas as reuniões da equipe com a visão da sua área de atuação. Defender a garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais. Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993. Promover o assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993 e respeitadas às deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Promover a acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um. Realizar visitas domiciliares acompanhadas pelos membros das equipes técnicas, quando necessário. Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos. Alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas. Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho. Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes técnicas, bem como reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas. Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Organizar encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos. Participar dos Conselhos Municipais. Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal e municipal.</p>
<p style="text-align: center;">AGENTE DE CONTRATAÇÃO</p> <p>Atribuições: I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; III – receber e examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; VIII - coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas; IX - verificar e julgar as condições de habilitação; X - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; XI - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; XII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; XIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; XIV - indicar o vencedor do certame; XV - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; XVI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; XVII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; XVIII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para homologação e contratação; XX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; XXI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; XXII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal na internet, e providenciar as publicações previstas em lei. Parágrafo único: A atuação do agente de contratação, na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.</p>
<p style="text-align: center;">ANALISTA ADMINISTRATIVO</p> <p>Atribuições: Desenvolver as funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento e modernização de gestão; coordenar a elaboração de programas integrantes da pasta em que estiver lotado; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da unidade onde atua; promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações; promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento, a elaboração de estudos e pesquisas com o Secretário a que estiver subordinado, assim como em estreita articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento; levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa; promover o acompanhamento das atividades relativas à gestão da qualidade; promover a coleta de informações técnicas; executar no âmbito das diversas Secretarias o controle e coordenação de atividades e programas relacionados a recursos humanos, saúde, controle interno, finanças, agricultura e meio ambiente, ação social e tributação; respeitadas as atribuições correlatas ao órgão em que estiver lotado, conduzir veículos.</p>
<p style="text-align: center;">ASSISTENTE PEDAGÓGICO – 20h e 40h</p> <p>Atribuições: a) coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional; b) administrar o pessoal e os recursos materiais da escola, tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Unidade Educacional; c) assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; d) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; e) prover meios para a equiparação dos alunos de menor rendimento; f) promover a articulação família/escola/comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Unidade Educacional; g) informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional; h) coordenar, no âmbito da Unidade Educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; i) acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os docentes e as famílias; j) elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da Unidade Educacional; k) elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos no sistema ou rede de ensino e da Unidade Educacional, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; l) acompanhar e supervisionar o funcionamento da Unidade Educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; m) instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, com intuito de atender os problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais; n) criar condições para uma participação efetiva do corpo docente, estabelecendo uma unidade de esforços, a fim de que o processo educacional desenvolva-se de forma dinâmica, assegurando a qualidade de ensino.</p>
<p style="text-align: center;">ASSISTENTE SOCIAL – 20h e 40h</p> <p>Atribuições: Executar atividades, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação; coordenar, elaborar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos; realizar visitas, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviços Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social; executar outras atividades afins, conduzir veículos.</p>
<p style="text-align: center;">AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</p> <p>Atribuições: I - a constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

II - a imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; III - os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas. IV - acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; V - lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; VI - proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; VII - decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; VIII - propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; IX - autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; X - elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; XI - propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; XII - proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; XIII - verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Assessoria Jurídica do Município; XIV - realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio. XV - coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; XVI - emitir a certidão de dívida ativa municipal.

AUDITOR FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atribuições: I - fiscalizar obras e posturas do município, realizando todas as averiguações necessárias, a fim de checar se as obras estão de acordo com a regularidade, bem como, se os procedimentos em repartições públicas estão sendo desenvolvidos corretamente, tomando as medidas cabíveis para garantir que as adequações necessárias sejam feitas; II - contribuir com a emissão de alvarás que possibilite o andamento de construções, bem como, com a liberação de financiamentos: deslocando-se até o local onde será edificada a construção; verificando números lindeiros; dando números às construções; III - possibilitar a abertura de empresas de acordo com a legislação e dentro das normas e códigos pertinentes a cada atividade exercida, por meio da fiscalização das mesmas: deslocando-se até o local da empresa; vistoriando a estrutura física do local; realizando um croqui do local; encaminhando o croqui para a área técnica; IV - registrar a aprovação do projeto, acrescentando data de aprovação, lançando em livro apropriado e cadastrando no sistema, a fim de formalizar as informações relevantes; V - emitir a documentação necessária às obras concluídas, visando liberar as mesmas, em conformidade com a legislação local; deslocando-se até o local das obras, verificando se o projeto executado está de acordo com o projeto aprovado no setor responsável no município emitindo o habite-se das obras concluídas; VI - atuar com "poder de polícia", para fiscalizar e exigir; VII - atender ao público, prestando informações e esclarecimentos relacionados a projetos e execução de obras; VIII - contribuir com a liberação de obras, realizando vistorias a pedido dos profissionais da área técnica; IX - emitir notificações e embargos para casos de obras clandestinas ou irregulares, obstrução de vias públicas, invasão de áreas públicas, poluição de córregos, entre outros fatores, objetivando atingir os padrões definidos na legislação em vigor; X - arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar sua localização; XI - participar de processos judiciais, defendendo o município com base em informações e documentos levantados previamente; XII - zelar para que os cidadãos cumpram as leis relacionadas às obras e código de posturas do município, deslocando-se até os locais necessários quando houver denúncia ou fiscalização de rotina; XIII - verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco; XIV - dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento entre obras e serviços fiscalizados; XV - elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; XVI - manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; XVII - atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; XVIII - zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; XIX - atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do município; XX - utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; XXI - executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

CONTADOR

Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade geral da Prefeitura; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promover a prestação, acertos e conciliações de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, os regulamentos e as normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, conduzir veículos. Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade geral da Prefeitura; escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil orçamentário; promover a prestação, acertos e conciliações de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, os regulamentos e as normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, realizar a contabilidade dos Fundos Municipais e Fundações Públicas, fiscalizar os lançamentos contábeis nos programas fiscais, proceder com a defesa administrativa do Município perante os órgãos de execução tributária.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados a programação de execução de planos de obras; acompanhar e controlar a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras; licenciar obras para construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor; analisar processo e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; vistoriar obras e loteamentos, verificando se estão sendo realizados de acordo com o projeto aprovado; promover a regularização dos loteamentos e revisão do código de obras; emitir parecer em processos; executar outras tarefas afins, conduzir veículos.</p>
<p style="text-align: center;">ENFERMEIRO</p> <p>Atribuições: Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes a enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para técnicos de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins, conduzir veículos.</p>
<p style="text-align: center;">FARMACÊUTICO</p> <p>Atribuições: Manipular, analisar drogas e produtos farmacêuticos em geral; preparar e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas; preparar medicamentos como: comprimidos, cápsulas, xaropes, poções, unguentos, segundo fórmulas estabelecidas ou receitas médicas; orientar o aviamento de receituário médico; manipular venenos e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais ou agrícolas e os ministrar de acordo com os regulamentos vigentes; realizar exames e análises para determinar a natureza, pureza e eficácia dos medicamentos; efetuar o controle, fazendo testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; fiscalizar, nos termos da legislação em vigor, o exercício profissional, bem como, os estabelecimentos, suas instalações e aparelhos técnicos; efetuar controle de estoque de medicamentos, primando pela adequada acomodação e armazenamento dos mesmos; elaborar e fiscalizar plano de distribuição de medicamentos, sugerindo alterações quando necessário; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
<p style="text-align: center;">FISCAL AMBIENTAL</p> <p>Atribuições: Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além, da execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais. Fiscalizar, orientar, emitir pareceres, laudos, auto de infração e outros documentos voltados a atividade ambiental; Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção, preservação do meio ambiente, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas; Participar das reuniões dos conselhos quando integrante e demais agendas do município; Participar das reuniões da CODEPLAN; Agir com zelo e presteza aos cidadãos e demais servidores, bem como observar a hierarquia.</p>
<p style="text-align: center;">FISIOTERAPEUTA</p> <p>Atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p style="text-align: center;">NUTRICIONISTA – 10h e 20h</p> <p>Atribuições: Elaborar e avaliar os cardápios, observando adequação às faixas etárias das populações atendidas; respeita os hábitos e os perfis epidemiológicos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola; utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e os <i>in-natura</i>; elaborar o cardápio, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) do Município, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos, contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais a saúde e a vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

unidades da entidade executora; zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes, conduzir veículos.
ODONTÓLOGO
Atribuições: Orientar procedimentos e realizar a aplicação de tratamentos odontológicos; realizar exames amnésicos; realizar exames clínicos; orientar sobre higiene oral e sobre métodos de prevenção, tais como o uso de flúor e selante oclusal, realizar tratorectomia; realizar profilaxia; restauração de resina composta, restauração de amálgama de prata; realizar curativos (tratamento expectante); realizar erodontia de dentes decíduos; realizar erodontia de dentes permanentes; aplicar selante oclusal; realizar a aplicação tópica de flúor; realizar a drenagem de abscessos; realizar tratamento de alveolite; realizar e aplicar bochechos de flúor; tratar de hemorragias; realizar a remoção de foco infeccioso; participar de seminários, palestras e treinamentos sempre que solicitado, visando aprimorar ou mesmo transmitindo os conhecimentos necessários em escolas e associações de moradores; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.
PEDAGOGO - 20h
Atribuições: I – planejar, implementar e avaliar programas e projetos educativos em diferentes espaços organizacionais; II – gerir o trabalho pedagógico e a prática educativa em espaços escolares e não escolares; III – avaliar e implementar nas instituições de ensino as políticas públicas criadas pelo Poder Executivo Municipal; IV – elaborar, planejar, administrar, coordenar, acompanhar, supervisionar, inspecionar, supervisionar e orientar os processos educacionais; V – desenvolver tecnologias educacionais nas diversas áreas do conhecimento.
PEDAGOGO - 30h
Atribuições: Poderá exercer suas atividades na Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, podendo participar das equipes de medidas socioeducativas e também na equipe de proteção social especial (PSE), CRAS ou CREAS, planejar, implementar e avaliar programas e projetos educativos em diferentes espaços organizacionais; gerir o trabalho pedagógico e a prática educativa; elaborar, planejar, administrar, coordenar, acompanhar, inspecionar, supervisionar e orientar os processos educacionais; desenvolver tecnologias educacionais nas diversas áreas do conhecimento; exercer suas funções com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial (PSE).
PEDAGOGO - 40h
Atribuições: Poderá exercer suas atividades na Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, podendo participar das equipes de medidas socioeducativas e também na equipe de proteção social especial (PSE), CRAS ou CREAS, planejar, implementar e avaliar programas e projetos educativos em diferentes espaços organizacionais; gerir o trabalho pedagógico e a prática educativa; elaborar, planejar, administrar, coordenar, acompanhar, inspecionar, supervisionar e orientar os processos educacionais; desenvolver tecnologias educacionais nas diversas áreas do conhecimento; exercer suas funções com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial (PSE).
PROFESSOR – 20h e 40h
Atribuições: a) participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional; b) elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade Educacional; c) zelar pelo ensino e aprendizagem dos alunos; d) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) ministrar os dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; f) registrar nos livros de chamada, os conteúdos e as atividades ministradas, a frequência dos alunos e as notas a eles atribuídas nas avaliações, bem como toda e qualquer observação que se fizer necessária; g) efetuar a correção de trabalhos e tarefas escolares, prestando o devido acompanhamento e orientação aos alunos; h) promover e participar de reuniões, grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos; i) comunicar a Direção e aos Assistentes Pedagógicos da Unidade Educacional às ausências dos alunos, as dificuldades e os problemas que possam vir a surgir em sala de aula; j) comunicar com antecedência ou em tempo hábil, a Direção e/ou a equipe pedagógica, sobre ausências no período das aulas ou faltas, enviando atividades planejadas para serem ministradas aos alunos, avaliando-os posteriormente; k) participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade educacional, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem; l) estabelecer planos de recuperação de estudos a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo do definido na proposta pedagógica e executá-los em sala de aula, orientando-os durante o processo de recuperação dos conteúdos, ou encaminhá-los para acompanhamento; m) comparecer com pontualidade a Unidade Educacional (onde estiver lotado), conforme seu horário de trabalho.
PSICÓLOGO - 30h
Atribuições: I - desenvolver trabalhos multiprofissionais ao compor as equipes de referência da Assistência Social (NOB/RH-SUAS); II - realizar as atividades de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Programas, Projetos, Benefícios e Serviços. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e das Proteções Sociais, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; III - atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos. IV - atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais. V - atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores. VI - atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; VII - atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; VIII - manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; IX - atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; X - atuar nos serviços: socio-educativo-geracionais, intergeracionais e com famílias; sócio comunitário; reabilitação na comunidade; outros; Benefícios: transferência de renda (bolsa família e outra); Benefícios de Prestação Continuada - BPC; benefícios eventuais - assistência em espécie ou material; outros. XI - programas e Projetos: capacitação e promoção da inserção produtiva; promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família - PBF e do Benefício de Prestação Continuada; projetos e programas de enfrentamento à pobreza; projetos e programas de enfrentamento à fome; grupos de produção e economia solidária; geração de trabalho e renda. XII - elaborar plano de trabalho em conjunto com a equipe interdisciplinar. Atuar no diagnóstico participando das entrevistas, visitas domiciliares e nas escolas e no atendimento individual das crianças e adolescentes. XIII - fornecer laudos e pareceres de acordo com a necessidade e solicitação do Ministério Público e Poder Judiciário; XIV - prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando à identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico, trabalhando com as famílias, as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; XV - engajar-se na luta pela minimização dos casos de violência, através do atendimento ao sujeito vitimizado e seus familiares. XVI - realizar intervenções técnicas pontuais para introduzir ao adolescente a questão da responsabilidade de seus atos. XVII - articular uma rede de programas e serviços presentes no município; XVIII - orientar o adolescente e sua família para que encontrem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>alternativas que possam garantir um futuro digno ao adolescente, por ora em situação de marginalidade; IX - direcionar o trabalho para a prevenção, e terapêutica como diagnóstico, elaboração de instrumentais como pareceres, relatórios, atendimento direto a adolescentes, crianças, famílias, idosos, priorizando a escuta terapêutica, considerando as situações de sofrimento oriundas do processo socioeconômico ao qual estão expostos os usuários dos serviços do SUAS, além, da articulação com a rede sócio assistencial local; XX - manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p style="text-align: center;">PSICÓLOGO – 20h</p>
<p>Atribuições: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso de instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confecciona e seleciona o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO ESPORTIVO</p>
<p>Atribuições: I – planejar, desenvolver e executar programas, projetos e ações esportivas e recreativas no âmbito municipal; II – apoiar eventos e competições esportivas promovidas pelo Município ou por entidades conveniadas; III – acompanhar, orientar e supervisionar a prática esportiva em unidades públicas, escolas, praças e centros esportivos; IV – colaborar com a formação de atletas e grupos esportivos locais; V – atuar na promoção de inclusão social por meio do esporte, especialmente junto a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; VI – elaborar relatórios técnicos, planos de trabalho e cronogramas de atividades; VII – auxiliar a Secretaria Municipal de Esportes na execução de políticas públicas voltadas à promoção da saúde e da qualidade de vida por meio da prática esportiva.</p>
<p style="text-align: center;">VETERINÁRIO</p>
<p>Atribuições: I - atuar na promoção do bem-estar animal e na saúde pública; II - elaborar laudos e pareceres técnicos em apoio a ações de fiscalização ambiental e denúncias de maus-tratos; III - desenvolver e acompanhar programas de controle populacional de animais, como campanhas de castração, vacinação e adoção responsável; IV - colaborar com entidades de proteção animal, ONGs, clínicas conveniadas e demais setores envolvidos com a causa animal; V - acompanhar e inspecionar abrigos e instalações públicas ou conveniadas destinadas a animais; VI - participar de ações educativas e campanhas de conscientização sobre guarda responsável e bem-estar animal; VII - integrar equipes interdisciplinares em ações de saúde, meio ambiente e educação ambiental; VIII - fiscalizar os contratos administrativos; IX - outras funções relacionadas na Lei Complementar nº. 216 de 23 de novembro de 2018.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p>
<p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; Medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p>
<p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais); Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).</p>
<p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
<p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Três Barras e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS - NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p>
<p>Matemática/Raciocínio Lógico (exceto para o cargo de Advogado): As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.</p>
<p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais); Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).</p>
<p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
<p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Três Barras e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ADVOGADO
<p>Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Fundamentos da administração pública.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.

ASSISTENTE PEDAGÓGICO - 20h e 40h

Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor e aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinário e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Função do coordenador pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: da educação; dos princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA; da educação especial; dos profissionais da educação; dos recursos financeiros; das disposições gerais; das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra e suas alterações. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

ASSISTENTE SOCIAL - 20h e 40h

Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde – SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

AUDITOR FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos. Leitura e interpretação de Instalações prediais. Leitura e interpretação de Orçamento de obras. Leitura e interpretação de Canteiro de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Sondagem Geológica. Levantamento Planialtimétrico. Especificação de materiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. Entrega de projetos, de obra e serviços executados; Fidelidade de execução; Medição dos serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Teoria geral da função pública; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; Procedimentos, anulação e revogação; Modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Administração tributária; Processo tributário; Prescrição e decadência; Competência; Vigência; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio; Responsabilidade; Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Empresário individual; Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência; Sociedade limitada; Sociedades por ações; Registro público de empresas; Contratos comerciais: compra.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funções da Administração: Planejamento, organização, direção e controle. Tomada de decisão e resolução de problemas. Aplicações práticas na administração pública. Processo de Comunicação Organizacional: Comunicação verbal e não verbal. Comunicação formal e informal. Barreiras à comunicação. Redação oficial e administrativa. Técnicas de atendimento ao público. Ética e conduta no serviço público. Gestão da Qualidade: Princípios da qualidade. Melhoria contínua. Qualidade no atendimento ao cidadão. Indicadores de desempenho e produtividade no setor público. Arquivologia e Gestão de Documentos: Conceitos básicos de arquivologia. Tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Métodos de arquivamento. Classificação, organização, conservação e destinação de documentos. Protocolo e tramitação de processos. Digitalização e gestão de documentos eletrônicos. Correspondência Oficial e Redação Administrativa: Formatos de documentos oficiais: ofício, memorando, requerimento, ata, despacho, portaria. Normas da redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República. Padrões de linguagem e objetividade. Rotinas administrativas em órgãos públicos. Noções básicas de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos básicos de orçamento público. Receitas e despesas. Execução orçamentária. Noções de finanças públicas. Prestação de contas, controle interno e externo.

CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

ENFERMEIRO

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>Semiologia e semiotecnia. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.</p>
<p style="text-align: center;">ENGENHEIRO CIVIL</p> <p>Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.</p>
<p style="text-align: center;">FARMACÊUTICO</p> <p>Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.</p>
<p style="text-align: center;">FISCAL AMBIENTAL</p> <p>Conhecimentos básicos em Engenharia ambiental, Biologia ambiental, Microbiologia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Impactos ambientais das políticas públicas. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal nº 9.605/98 e Decreto Federal nº 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei nº 6.938/1981, Resolução CONAMA nº 237/1997, Resolução CONAMA nº 001/1986, Resolução CONAMA nº 009/1987, Lei Federal nº 9.985/2000, Lei Estadual nº 12.726/1999, Lei Federal nº 12.305/2010.</p>
<p style="text-align: center;">FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p> <p>Vigilância Sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Noções de Microbiologia e Biossegurança. Conceitos básicos de Análises Clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços de Profilaxia e Política Sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas, tipos de inspeção e normas de inspeção. Campo de abrangência da Vigilância Sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Legislação Sanitária.</p>
<p style="text-align: center;">FISIOTERAPEUTA</p> <p>Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiopulmonar e sistema nervoso; Fisiologia geral e Fisiologia do Exercício; Cinesioterapia e Biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica; Avaliação funcional e propedêutica fisioterapêutica; Provas de função muscular, goniometria, dinamometria, testes ortopédicos e neurológicos; Análise da marcha e da postura; Exercícios terapêuticos, treinamento funcional e reeducação postural; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: avaliação, condutas, reabilitação pós-operatória e tratamento conservador; Fisioterapia Desportiva: prevenção de lesões, reabilitação esportiva, retorno seguro à atividade física; Fisioterapia Cardiovascular e Respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermaria; Fisioterapia Neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria; Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos; Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Indicações, contra-indicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, mecanoterapia, eletroterapia, crioterapia, termoterapia superficial e profunda, fototerapia e terapia por ondas de choque; Massoterapia e terapias manuais: mobilizações, manipulações e liberação miofascial; Recursos terapêuticos complementares e integrativos reconhecidos pelo SUS; Utilização de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>Órteses e Próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional; Saúde coletiva: princípios do SUS, vigilância em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças; Saúde do Trabalhador: fisioterapia do trabalho, ergonomia, análise ergonômica do trabalho, prevenção de LER/DORT e readaptação funcional; Atenção domiciliar: critérios de inclusão, plano terapêutico, manejo de pacientes crônicos e paliativos; Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais; Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico; Prática baseada em evidências; Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações pela Resolução nº 547/2022); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Conhecimentos sobre saúde digital e telessaúde.</p>
<p style="text-align: center;">NUTRICIONISTA - 10h e 20h</p>
<p>PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição), PNAE (Alimentação Escolar), e Estratégia Alimentar e Alimenta Brasil. Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Lei nº 8.234/91 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Rotulagem nutricional e legislação sanitária aplicada aos alimentos. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos. Sistema de segurança alimentar e nutricional.</p>
<p style="text-align: center;">ODONTÓLOGO</p>
<p>Fundamentos da Odontologia: Anatomia dental e da cavidade oral, Histologia e fisiologia bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Controle de infecção cruzada, EPI, esterilização e desinfecção. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Restaurações Dentárias. Materiais restauradores e Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Estética em odontologia. Periodontia e Endodontia. Urgências e Emergências em Odontologia: Manejo de urgências e emergências odontológicas, Anestesia local e técnicas de sedação. Prática Clínica Supervisionada: Atendimento clínico integrado, Manejo de casos clínicos variados, Aplicação prática das técnicas aprendidas. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Ética em Odontologia. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012, atualizada pela nº 145/2014).</p>
<p style="text-align: center;">ORIENTADOR SOCIAL</p>
<p>Cuidados essenciais com crianças, adolescentes, pessoas idosas e com deficiência; Prevenção de acidentes domésticos e em ambientes coletivos; Noções básicas de Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social (PNAS): diretrizes, princípios, proteção social básica e especial; Sistema Único da Assistência Social (SUAS): objetivos, organização, serviços, programas, benefícios e vigilância socioassistencial. O trabalho escolar e o processo educacional como ferramenta de transformação social; A educação como instrumento de inclusão, emancipação e cidadania; A articulação escola-família-comunidade no desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens; Desenvolvimento da criança e do adolescente: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais; Sistema de ensino e avaliação da aprendizagem: acompanhamento do rendimento e progresso escolar do educando; Educação, Família e Sociedade: papéis, responsabilidades e corresponsabilidade na formação dos sujeitos. Gestão educacional: planejamento, organização e liderança de ações socioeducativas; A atuação do orientador social no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ações de proteção social básica: convivência e fortalecimento de vínculos, protagonismo juvenil, inclusão social, respeito à diversidade e à dignidade humana; Trabalho social com famílias, escuta qualificada, acolhimento, orientação e encaminhamentos adequados à rede de proteção social. A atuação integrada entre serviços públicos de educação, saúde, assistência social e direitos humanos.</p>
<p style="text-align: center;">PEDAGOGO - 20h, 30h e 40h</p>
<p>Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor e aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinário e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Função do coordenador pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: da educação; dos princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA; da educação especial; dos profissionais da educação; dos recursos financeiros; das disposições gerais; das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra e suas alterações. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).</p>
<p style="text-align: center;">PROFESSOR - 20h e 40h</p>
<p>As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).</p>
<p style="text-align: center;">PSICOLOGO – 20h e 30h</p>
<p>Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS no</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

<p>contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO AGRÍCOLA</p>
<p>Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinação em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO AMBIENTAL</p>
<p>Desenvolvimento Sustentável, Ecologia e Meio Ambiente, Conservação da Biodiversidade, Biomas, Ecossistemas, Noções de Climatologia, Qualidade da Água, Análise Físico-Química e Microbiológica de Água e Esgoto, Tratamento de Água e Efluentes, Manejo de Bacias Hidrográficas, Poluição ambiental: água, solo e ar, Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Gestão Ambiental, Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), Legislação Ambiental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal nº 9.605/98 e Decreto Federal nº 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei nº 6.938/1981, Resolução CONAMA nº 237/1997, Resolução CONAMA nº 001/1986, Resolução CONAMA nº 009/1987, Lei Federal nº 9.985/2000, Lei Estadual nº 12.726/1999, Lei Federal nº 12.305/2010.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO DE INFORMÁTICA</p>
<p>Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. <i>Business Intelligence</i>. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispayware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO EM RADIOLOGIA</p>
<p>Legislação radiológica e ética profissional. Radioproteção. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações. Física das Radiações. Equipamentos radiológicos. Câmara clara: Processamento e revelação de imagens manual e digital (sistemas DR e CR). Seleção de exames e identificação. Anatomia e Fisiologia Humana. Técnicas radiográficas para raio x convencional e portátil. Posicionamento. Exames contrastados e efeitos que os meios de contraste podem causar. Bases físicas, tecnológicas e protocolos aplicados a tomografia computadorizada e ressonância magnética.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO ESPORTIVO</p>
<p>A História da Educação Física no Brasil. A Educação Física e seus pressupostos. Fundamentos aplicados nos desportos coletivos e individuais. Sistemas táticos ofensivos e defensivos. Fundamentos da Administração aplicados ao Esporte e Lazer. A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. Sistema de Disputas em competições esportivas. A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida.</p>
<p style="text-align: center;">VETERINÁRIO</p>
<p>Princípios e diretrizes do SUS-Lei Federal nº 8.080/90 SUS Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Federal nº 8.142/90 - controle social na saúde. Ética profissional. RIISPOA (Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - Decreto nº 9.013/2017 e atualizações). Inspeção ante mortem e post mortem. Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Doenças emergentes e reemergentes em animais. Arbovíroses; Enzootose; Epizootia; principais doenças transmitidas pela água; Zoonoses: Leptospirose, Leishmaniose, Raiva e Esporotricose; Acidentes com animais peçonhentos; Epidemiologia aplicada a medicina veterinária, conceitos, termos e aplicações. Clínica Médica nos diferentes tipos de animais. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Farmacologia aplicada a medicina veterinária: tranquilizantes, sedativos, anestésicos, analgésicos, antimicrobianos e antiparasitários. Indicação, classe farmacológica, farmacodinâmica, metabolização e efeitos adversos. Bioética e responsabilidade técnica do veterinário. PNCEBT e PNCRH (Programas Nacionais de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Bovina; Raiva dos Herbívoros). Educação em Saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Sanitária, Endemia, pandemia, surto e epidemia. Epizootias;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

Doenças de notificação compulsória. Vigilância de zoonoses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	08/04/2026 a 12/04/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	13/04/2026 a 17/04/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	23/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	24/04/2026 a 27/04/2026
Homologação das isenções	30/04/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	13/04/2026 a 13/05/2026
Período para juntada de Laudo médico (<i>PcD & Condição Especial</i>) e Autodeclaração (<i>preto(a) ou pardo(a) ou indígena ou quilombola</i>)	13/04/2026 a 13/05/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	14/05/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	19/05/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	20/05/2026 a 21/05/2026
Homologação das inscrições	27/05/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	27/05/2026
Aplicação da prova objetiva	31/05/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	01/06/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	02/06/2026 a 03/06/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	23/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	23/06/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	23/06/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	24/06/2026 a 26/06/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	01/07/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	01/07/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação	05/07/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	09/07/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	10/07/2026 a 13/07/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	16/07/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	01/07/2026
Período para upload da titulação no formulário online	02/07/2026 a 06/07/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	16/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	17/07/2026 a 20/07/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	28/07/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	28/07/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	29/07/2026 a 30/07/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	04/08/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Três Barras, Estado de Santa Catarina, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS – SC

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS | INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou _____
(preto(a) ou pardo(a) ou indígena ou quilombola), para o fim específico de
concorrer as vagas reservadas do Concurso Público promovido pelo Município de
Três Barras, Estado de Santa Catarina, aberto por intermédio do edital n.º
01.001/2026, conforme assegura a Lei Federal n.º 15.142/2025.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

