



EDITAL 01/2026
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
19/05/2026	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
21/05/2026	Prazo final para impugnação do edital regulamento
22/05/2026	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
22/06/2026 a 22/07/2026	Período para inscrições
22/06/2026 a 28/06/2026	Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
07/07/2026	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
16/07/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
22/07/2026	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
24/07/2026	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos
11/08/2026	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
20/08/2026	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
24/08/2026	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
30/08/2026 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 29/08/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
01/09/2026	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
16/09/2026	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
18/09/2026	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), convocação para a prova de títulos (2ª etapa), convocação para a prova prática (2ª etapa) e convocação para a prova de aptidão física (2ª etapa)
28/09/2026	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
25/09/2026 a 28/09/2026	Período de solicitação para adequação da prova de aptidão física para os candidatos PcD's
21/09/2026 a 21/10/2026	Período provável de realização do curso de formação inicial e continuada para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (2ª etapa)
22/09/2026 a 28/09/2026	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR PII (2ª etapa)
10/10/2026 e 11/10/2026	Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)
10/10/2026 e 11/10/2026	Realização da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR – CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA e PEDREIRO (2ª etapa)
27/10/2026	Divulgação do resultado preliminar da prova prática, da prova de aptidão física e da prova de títulos (2ª etapa)
06/11/2026	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática, da prova de aptidão física e da prova de títulos (2ª etapa)
10/11/2026	Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
16/11/2026	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

ANA CLARA MENEZES SILVA
Presidente CECP

LUANA OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário CECP

MARCOS PAULO CHAVES DE FREITAS
Membro CECP



EDITAL 01/2026
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, GARI COLETOR - CAMINHÃO, GUARDA, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO E RECEPCIONISTA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

2. MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC. MDC. Razão. Regra de três simples. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Santo Antônio da Barra – GO. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: FISCAL DE SERVIÇOS.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

2. MATEMÁTICA: Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Santo Antônio da Barra – GO. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 FISCAL DE SERVIÇOS

1. Noções básicas de Direito Constitucional aplicadas à Administração Pública. 2. Princípios da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). 3. Direitos e deveres do servidor público. 4. Responsabilidade civil do Estado. 5. Noções de Direito Administrativo. 6. Administração Pública direta e indireta. 7. Atos administrativos (conceito, elementos e atributos). 8. Poderes administrativos, especialmente o poder de polícia. 9. Processo administrativo e devido processo legal conforme a Lei nº 9.784/1999. 10. Responsabilidade dos agentes públicos. 11. Legislação municipal (Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos). 12. Noções de fiscalização administrativa. 13. Procedimentos de vistoria, diligência, notificação, autuação e lavratura de autos de infração. 14. Elaboração de relatórios e registros de fiscalização. 15. Identificação e correção de irregularidades em serviços públicos. 16. Organização e execução de serviços gerais. 17. Fiscalização de atividades operacionais e controle de fluxo de serviços. 18. Orientação de servidores quanto à execução adequada das tarefas. 19. Noções de ética no serviço público e conduta funcional. 20. Deveres, proibições e responsabilidades disciplinares com referência à Lei nº 8.112/1990. 21. Noções de saúde e segurança no trabalho. 22. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e diretrizes das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 23. Noções básicas de gestão pública e eficiência na prestação dos serviços. 24. Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo definição, obrigatoriedade de fornecimento, uso e responsabilidades; Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) – disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais; Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9) – avaliação e controle de agentes físicos, químicos e biológicos; Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24) – condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Norma Regulamentadora nº 26 (NR-26) – sinalização de segurança e identificação de riscos; Norma Regulamentadora nº 18 (NR-18) – condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) – trabalho em altura; Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) – segurança em instalações e serviços em eletricidade; Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) – ergonomia; Lei nº 6.514/1977 – segurança e medicina do trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho – normas de segurança e medicina do trabalho (arts. 154 a 201). 25. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ELETRICISTA, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE POSTURAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.



2. MATEMÁTICA: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Santo Antônio da Barra - GO. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE; 2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários; 4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leish-



maniose, d) Leptospirose e e) malária; 5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; 6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; 7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; 8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação; 9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social; 10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; 12. Abordagem comunitária em saúde; 13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle; 17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores; 18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Administração pública: princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), conforme art. 37 da Constituição da República, bem como supremacia do interesse público, continuidade do serviço público, razoabilidade e proporcionalidade; 2. Estrutura e funcionamento da administração pública municipal: organização administrativa (administração direta e indireta), competências dos entes federativos, funções dos órgãos públicos, descentralização e desconcentração; 3. Regime jurídico administrativo: poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia), atos administrativos (conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação) e responsabilidade civil do Estado; 4. Noções de gestão administrativa, orçamentária e financeira no serviço público: planejamento público (PPA, LDO e LOA), princípios orçamentários, execução orçamentária e financeira e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); 5. Controle de materiais, patrimônio e almoxarifado: recebimento, conferência, armazenamento, inventário, registro, controle e distribuição de materiais de consumo e permanentes, bem como controle de bens móveis e imóveis; 6. Noções de contabilidade pública: conceitos básicos, balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial), balancetes, prestação de contas, controle interno e Lei nº 4.320/1964; 7. Noções de processo administrativo: princípios, fases, tramitação, registro, protocolo, instrução, decisão e arquivamento, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 8. Técnicas de redação oficial: elaboração de ofícios, memorandos, atas, certidões, declarações, relatórios e pareceres, conforme o Manual de Redação da Presidência da República; 9. Comunicação administrativa: comunicação interna e externa, atendimento ao público, linguagem adequada, postura profissional e normas do Manual de Redação da Presidência da República; 10. Noções básicas de licitações e contratos administrativos: princípios, modalidades, fases do procedimento licitatório, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, conforme Lei nº 14.133/2021; 11. Noções de recursos humanos: admissão, controle de frequência, folha de pagamento, direitos e deveres dos servidores públicos e gestão de pessoal; 12. Ética e sigilo profissional no serviço público: princípios éticos, conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Lei nº 8.429/1992; 13. Atendimento ao público: relações humanas, qualidade no atendimento e técnicas de comunicação; 14. Organização de arquivos físicos e digitais: classificação, codificação, guarda e conservação de documentos, conforme Lei nº 8.159/1991; 15. Noções de controle de



bens móveis e imóveis: cadastro, identificação, tombamento e inventário patrimonial; 16. Normas de segurança e higiene no trabalho: noções básicas e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme normas regulamentadoras do trabalho; 18. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): transparência ativa e passiva, acesso a informações públicas e restrições legais; 19. Proteção de dados pessoais: noções da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratamento de dados no setor público e responsabilidade na gestão de informações. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 AUXILIAR DE ELETRICISTA

1. Noções de eletricidade básica: conceitos fundamentais (tensão, corrente, resistência e potência elétrica), Lei de Ohm, circuitos elétricos simples (série e paralelo) e unidades de medida; 2. Materiais e componentes elétricos: condutores, cabos, eletrodutos, disjuntores, fusíveis, interruptores, tomadas, conectores, quadros de distribuição e luminárias; 3. Instalações elétricas prediais: execução, manutenção e conservação de instalações elétricas de baixa tensão, conforme padrões técnicos; 4. Leitura e interpretação de diagramas elétricos: simbologia elétrica, plantas e esquemas unifilares; 5. Infraestrutura elétrica: instalação de eletrodutos, canaletas, caixas de passagem e conduítes; 6. Passagem de cabos e conexões elétricas: técnicas adequadas de instalação, emendas e isolamentos; 7. Montagem e manutenção de circuitos elétricos: instalação de tomadas, interruptores, luminárias e dispositivos de proteção; 8. Segurança em instalações e serviços com eletricidade: noções da NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), prevenção de acidentes, riscos elétricos e primeiros socorros; 9. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC): uso correto, conservação e normas regulamentadoras aplicáveis (NR-6); 10. Normas técnicas aplicáveis: noções das normas da ABNT, especialmente NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão); 11. Ferramentas e equipamentos de trabalho: utilização, conservação e manutenção de ferramentas manuais e elétricas; 12. Medições elétricas básicas: uso de instrumentos como multímetro e teste de continuidade; 13. Manutenção preventiva e corretiva: identificação de falhas, substituição de componentes e conservação de sistemas elétricos; 14. Noções de aterramento e proteção contra descargas elétricas: fundamentos e importância; 15. Organização e segurança no ambiente de trabalho: armazenamento de materiais, transporte de equipamentos e boas práticas operacionais; 16. Trabalho em equipe e apoio técnico: execução de atividades sob supervisão e colaboração em serviços elétricos; 17. Noções de sustentabilidade e eficiência energética: uso racional de energia elétrica e redução de desperdícios; 18. Normas de higiene e segurança no trabalho: prevenção de acidentes e condições adequadas de trabalho; 19. Legislação básica aplicada ao servidor público: direitos, deveres e conduta funcional; 20. Direção segura e responsabilidade no trânsito: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicadas à condução de veículos (CNH categoria AB). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Fiscalização ambiental: instrumentos de fiscalização, dinâmica e planejamento das ações fiscais, fundamentos técnicos da atividade, fiscalização preventiva e corretiva; atos de fiscalização (notificação, vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, embargo, interdição, cassação de licença), procedimentos, formalização e validade dos atos; 2. Poder de polícia administrativa ambiental: conceito, finalidade, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites, proporcionalidade e razoabilidade; repartição constitucional de competências ambientais entre União, Estados e Municípios; 3. Atos administrativos aplicados à fiscalização ambiental: elementos, atributos, invalidação, convalidação, licenças e autorizações ambientais; 4. Processo administrativo ambiental: instauração, instrução, defesa, contraditório e ampla defesa, recursos administrativos e decisões, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 5. Vistorias e procedimentos fiscalizatórios: identificação de irregularidades, lavratura de autos, aplicação de penalidades, medidas cautelares (embargo e interdição) e acompanhamento de cumprimento; 6. Gestão ambiental:



conceitos, objetivos e instrumentos de gestão, planejamento ambiental, monitoramento e controle; 7. Ecologia aplicada: conceitos básicos, ecossistemas, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos e equilíbrio ambiental; 8. Poluição e degradação ambiental: tipos (atmosférica, hídrica, do solo, sonora e visual), causas, efeitos e medidas de controle; 9. Recursos hídricos: gestão, uso sustentável da água, noções da Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos); 10. Tratamento de água e efluentes: noções de tecnologias de tratamento, padrões de lançamento e controle de poluição hídrica; 11. Resíduos sólidos: classificação, coleta, tratamento e destinação final, logística reversa e noções da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); 12. Licenciamento ambiental: conceito, fases (licença prévia, de instalação e de operação), competência e procedimentos, conforme Resolução CONAMA nº 237/1997; 13. Avaliação de impactos ambientais: EIA/RIMA, estudos ambientais simplificados e análise de impactos; 14. Legislação ambiental: Constituição Federal de 1988 (art. 225), Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais), Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal), Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); 15. Normas do CONAMA: Resoluções nº 237/1997, nº 305/2002, nº 357/2005, nº 358/2005, nº 382/2006, nº 397/2008 e nº 430/2011; 16. Temas ambientais contemporâneos: aquecimento global, efeito estufa, mudanças climáticas, eutrofização, sustentabilidade e saúde pública; 17. Educação ambiental: princípios, objetivos e aplicação no contexto da fiscalização; Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município; 19. Ética e responsabilidade no exercício da fiscalização: conduta do agente público, responsabilidade administrativa, civil e penal; 20. Noções de geoprocessamento e ferramentas de apoio à fiscalização ambiental: uso básico de mapas, localização e identificação de áreas; 21. Segurança no trabalho aplicado à fiscalização: uso de EPIs, prevenção de riscos e boas práticas em campo. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

4.5 FISCAL DE POSTURAS

1. Fiscalização de posturas municipais: conceitos, finalidade, fundamentos técnicos, planejamento e execução das ações fiscais; atuação integrada com Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros; fiscalização preventiva e corretiva; 2. Poder de polícia administrativa: conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites (legalidade, proporcionalidade e razoabilidade) e aplicação no âmbito municipal; 3. Atos de fiscalização: notificação, vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, embargo, interdição e cassação de licença; requisitos, formalização, validade e efeitos jurídicos; 4. Processo administrativo: instauração, instrução, contraditório, ampla defesa, aplicação de penalidades e recursos administrativos, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 5. Fiscalização de estabelecimentos comerciais: verificação de alvará de funcionamento, cumprimento de normas municipais, sanitárias e de segurança; 6. Licenciamento e alvarás: alvará de funcionamento, alvará provisório e licenças correlatas; procedimentos para concessão, renovação, suspensão e cassação; 7. Uso e ocupação do solo urbano: controle da utilização de calçadas, praças e logradouros públicos; ordenamento urbano e fiscalização de ocupações irregulares; 8. Fiscalização de obras: noções de controle e acompanhamento de obras, verificação de conformidade com normas municipais, alvará de construção e habite-se; 9. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município; 10. Noções de direito urbanístico: zoneamento urbano, parcelamento do solo, instrumentos de política urbana e gestão do espaço urbano; 11. Saúde pública e vigilância sanitária: noções básicas, higiene, controle sanitário de estabelecimentos e atuação integrada com órgãos competentes; 12. Normas de segurança: noções básicas de prevenção de riscos, segurança em edificações e atuação conjunta com o Corpo de Bombeiros; 13. Educação fiscal e orientação ao público: ações educativas, orientação a comerciantes e cidadãos sobre a legislação vigente; 14. Elaboração de relatórios de fiscalização: registro de ocorrên-



cias, descrição de infrações, formalização de procedimentos e instrução de processos administrativos; 15. Ética e responsabilidade do agente público: conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 16. Comunicação administrativa: atendimento ao público, linguagem adequada, postura profissional e técnicas de comunicação; 17. Noções de meio ambiente urbano: poluição, degradação ambiental e controle no contexto municipal; 18. Noções de resíduos sólidos: descarte, coleta e fiscalização, conforme Lei nº 12.305/2010; 19. Normas técnicas: noções das normas da ABNT aplicáveis à fiscalização urbana e edificações; 20. Segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual (EPI), prevenção de riscos e boas práticas em atividades externas; 21. Repartição constitucional de competências: competências dos entes federativos na fiscalização urbana e de posturas. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

4.6 FISCAL DE TRÂNSITO

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; Sistema Nacional de Trânsito; competências dos órgãos executivos de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; 2. Normas complementares do CONTRAN: Resoluções do CONTRAN aplicáveis à fiscalização, sinalização, autuação e segurança viária (incluindo, entre outras, Resoluções nº 918/2022 – consolidação das normas de trânsito, nº 973/2022 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, nº 798/2020 – requisitos de sinalização, nº 805/2020 – infrações por velocidade, nº 909/2022 – sinalização viária); 3. Sinalização de trânsito: tipos, funções e aplicação conforme o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (MBST) e normas do CONTRAN; 4. Fiscalização de trânsito: procedimentos de abordagem, verificação de documentos (CRLV, CNH), autuação, lavratura de auto de infração, aplicação de penalidades e medidas administrativas; 5. Infrações e penalidades: classificação das infrações, penalidades e medidas administrativas previstas no CTB; 6. Processo administrativo de trânsito: autuação, notificação, defesa prévia, recursos administrativos (JARI e CETRAN), com base no CTB e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999; 7. Educação para o trânsito: diretrizes da Política Nacional de Trânsito (Lei nº 9.503/1997) e normas do CONTRAN sobre educação e segurança no trânsito; 8. Engenharia e operação de tráfego: noções básicas de organização do fluxo viário, segurança viária e controle de tráfego; 9. Atendimento a acidentes de trânsito: procedimentos iniciais, sinalização do local, preservação da área, acionamento de serviços de emergência; 10. Remoção e retenção de veículos: normas do CTB e regulamentações do CONTRAN sobre remoção, retenção e apreensão de veículos; 11. Segurança no trânsito: direção defensiva, fatores de risco, prevenção de acidentes e normas do CONTRAN sobre segurança veicular; 12. Integração com órgãos de segurança: atuação conjunta com Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos públicos; 13. Fiscalização das condições da via: identificação de irregularidades em sinalização, pavimentação e iluminação, com base em normas técnicas e comunicação aos órgãos competentes; 14. Mobilidade urbana: Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), acessibilidade e organização do transporte público; 15. Acessibilidade: Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004 (acessibilidade em vias públicas e mobilidade); 16. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei nº 13.146/2015 (direitos e mobilidade urbana); 17. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069/1990 (transporte e segurança de menores); 18. Lei Seca: Lei nº 11.705/2008 e alterações (combate à condução sob efeito de álcool); 19. Crimes de trânsito: disposições do CTB e Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais); 20. Primeiros socorros: noções básicas conforme diretrizes do CTB e normas de atendimento emergencial; 21. Ética e conduta do agente público: princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); 22. Processo administrativo geral: Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 23. Segurança no trabalho: uso de EPI conforme NR-6 e prevenção de riscos ocupacionais; 24. Comunicação e atendimento ao público: técnicas de abordagem, mediação de conflitos e postura profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*



4.7 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Fiscalização tributária municipal: instrumentos de fiscalização, planejamento e dinâmica das ações fiscais; fundamentos técnicos da atividade; fiscalização preventiva e corretiva; atos de fiscalização (notificação, vistoria, diligência, auto de infração, termos fiscais e demais procedimentos); formalização, validade e efeitos dos atos administrativos; 2. Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade), limites (legalidade, proporcionalidade e razoabilidade) e aplicação na seara tributária; repartição constitucional de competências tributárias entre União, Estados e Municípios; 3. Atos administrativos aplicados à fiscalização tributária: elementos, atributos, motivação, invalidação, convalidação, atos vinculados e discricionários; 4. Processo administrativo tributário: instauração, instrução, notificação, defesa, contraditório, ampla defesa, recursos administrativos e decisão, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária) e legislação municipal; 5. Direito Tributário: conceito, natureza jurídica e espécies de tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria e contribuições especiais); 6. Princípios constitucionais tributários: legalidade, anterioridade, irretroatividade, igualdade, capacidade contributiva, vedação ao confisco, imunidades tributárias, uniformidade geográfica e limitações ao poder de tributar; 7. Competência tributária: repartição constitucional de competências, capacidade tributária ativa, delegação e limitações constitucionais; 8. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária, conforme o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966); 9. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade tributária e domicílio tributário; 10. Crédito tributário: constituição (lançamento), modalidades de lançamento (de ofício, por declaração e por homologação), suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 11. Administração tributária: fiscalização, inscrição em dívida ativa, certidões negativas e positivas, controle e arrecadação; 12. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuição de melhoria; hipótese de incidência, fato gerador, base de cálculo, alíquota, contribuintes e responsáveis; 13. Lançamento tributário: conceitos, procedimentos, revisão, alteração e nulidades; 14. Regimes de tributação e arrecadação: formas de pagamento, parcelamento e controle de receitas; 15. Infrações e penalidades tributárias: ilícitos tributários, sanções administrativas, multas e penalidades; 16. Isenções, imunidades e benefícios fiscais: conceitos, aplicação e limites legais; 17. Bitributação e bis in idem: conceitos e distinções; 18. Parafiscalidade e extrafiscalidade: finalidade e aplicação dos tributos; 19. Processo judicial tributário: noções gerais, execução fiscal (Lei nº 6.830/1980), defesa do contribuinte e cobrança judicial da dívida ativa; 20. Constituição Federal de 1988: art. 5º (direitos e garantias fundamentais) e arts. 145 a 152 (Sistema Tributário Nacional); 21. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): normas gerais de direito tributário; 22. Código Tributário Municipal (Lei n. 634/2021); 23. Ética e responsabilidade do agente fiscal: conduta funcional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 24. Comunicação administrativa e elaboração de relatórios fiscais: registro de ocorrências, autos e peças fiscais; 25. Noções de contabilidade aplicada à arrecadação tributária: receitas públicas, controle e prestação de contas. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br.*

4.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem; 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado; 3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais; 4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares; 5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material Estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto; 7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene



corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte; 8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc; 9. Primeiros socorros; 10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; 11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica; 12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem; 13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia; 14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial; 15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST); 16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Fundamentos de informática: conceitos básicos de hardware e software, componentes de computadores (processador, memória, armazenamento, placas e periféricos), arquitetura de sistemas computacionais; 2. Sistemas operacionais: instalação, configuração, manutenção e administração de sistemas operacionais (Windows e Linux), gerenciamento de usuários, permissões, arquivos e processos; 3. Manutenção de computadores: montagem, diagnóstico, reparo, upgrades e substituição de componentes de hardware; 4. Dispositivos periféricos: instalação, configuração e manutenção de impressoras, scanners, roteadores e outros dispositivos; 5. Redes de computadores: conceitos básicos (LAN, WAN, topologias, protocolos), configuração de redes cabeadas e sem fio, endereçamento IP, noções de TCP/IP, DNS e DHCP; 6. Equipamentos de rede: instalação e configuração de roteadores, switches e pontos de acesso; 7. Segurança da informação: conceitos básicos, políticas de segurança, controle de acesso, backup, antivírus, firewall, prevenção contra ataques e boas práticas; 8. Suporte técnico: atendimento ao usuário, identificação e resolução de problemas, instalação e configuração de softwares, suporte remoto e presencial; 9. Sistemas de informação: análise, avaliação e implantação de sistemas, levantamento de requisitos, testes e validação; 10. Banco de dados: conceitos básicos, modelagem de dados, noções de SQL, criação, manutenção e consulta a bancos de dados; 11. Desenvolvimento de sistemas: noções de lógica de programação, algoritmos, linguagens de programação e



metodologias de desenvolvimento; 12. Documentação técnica: elaboração de manuais, relatórios e documentação de sistemas; 13. Gestão de TI: planejamento, organização e controle de recursos de tecnologia da informação; 14. Metodologias de desenvolvimento: noções de metodologias ágeis e tradicionais (Scrum, Kanban e cascata); 15. Governança de TI: noções de boas práticas (ITIL, COBIT) e gestão de serviços de TI; 16. Internet e serviços: navegação, correio eletrônico, serviços em nuvem e ferramentas colaborativas; 17. Sistemas corporativos: implantação, integração e suporte a sistemas utilizados na administração pública; 18. Backup e recuperação de dados: políticas, técnicas e ferramentas de backup e restauração; 19. Normas e boas práticas em TI: padrões de qualidade, segurança e uso adequado de recursos tecnológicos; 20. Ética e responsabilidade profissional: conduta no uso de sistemas, sigilo das informações e responsabilidade no tratamento de dados; 21. Legislação aplicada à informática: noções da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014); 22. Segurança no trabalho: noções básicas de ergonomia e boas práticas no ambiente de trabalho em TI. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA DE MEIO AMBIENTE, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR DO CREAS, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII E PSICÓLOGO.

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2º grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**



3. CONHECIMENTOS GERAIS: História e geografia do município de Santo Antônio da Barra - GO e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Santo Antônio da Barra - GO, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: www.santoantoniobarra.go.gov.br. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 ANALISTA DE MEIO AMBIENTE

1. Gestão ambiental aplicada: planejamento, execução e avaliação de políticas públicas ambientais; instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); gestão ambiental no âmbito municipal; 2. Licenciamento ambiental: conceitos, competências, etapas (licença prévia, de instalação e de operação), estudos ambientais, condicionantes e responsabilidades, conforme Resolução CONAMA nº 237/1997; 3. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) e EIA/RIMA: princípios, metodologias, análise de impactos e medidas mitigadoras e compensatórias; 4. Monitoramento ambiental: indicadores de qualidade da água, ar, solo e biodiversidade; coleta, análise e interpretação de dados ambientais; 5. Auditoria e fiscalização ambiental: procedimentos, técnicas de auditoria, verificação de conformidade legal, elaboração de relatórios e atuação preventiva e corretiva; 6. Legislação ambiental: Constituição Federal de 1988 (arts. 23, 24 e 225), Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais), Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal), Lei nº 9.433/1997 (Recursos Hídricos), Lei nº 12.305/2010 (Resíduos Sólidos) e Lei nº 9.795/1999 (Educação Ambiental); 7. Normas do CONAMA: Resoluções nº 237/1997, nº 357/2005, nº 430/2011, nº 382/2006 e demais normas aplicáveis; 8. Recursos hídricos: gestão, uso sustentável, outorga, enquadramento e controle da poluição hídrica; 9. Resíduos sólidos e saneamento básico: gestão integrada, coleta, tratamento, destinação final e logística reversa; 10. Poluição e degradação ambiental: tipos, fontes, impactos e medidas de controle; 11.



Tecnologias ambientais: noções de tratamento de água, efluentes e resíduos sólidos; 12. Recuperação de áreas degradadas: planejamento, execução e monitoramento; 13. Geoprocessamento e sensoriamento remoto: uso de SIG, georreferenciamento e análise espacial aplicada ao meio ambiente; 14. Gestão de riscos e emergências ambientais: prevenção, controle e resposta a acidentes ambientais; 15. Educação ambiental: fundamentos, metodologias e aplicação em programas municipais; 16. Sustentabilidade e políticas públicas: desenvolvimento sustentável, Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); 17. Interação institucional: atuação com órgãos ambientais, Ministério Público, ONGs e sociedade civil; 18. Elaboração de relatórios técnicos: laudos, pareceres, estudos ambientais e análise técnica de dados; 19. Processo administrativo ambiental: procedimentos, autos, sanções e recursos, com base na Lei nº 9.784/1999 (aplicação subsidiária); 20. Ecologia aplicada: noções de ecossistemas, biodiversidade e equilíbrio ambiental como base para análise técnica; 21. Ética profissional e responsabilidade técnica: responsabilidade administrativa, civil e penal; 22. Segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e boas práticas em atividades de campo; 23. Administração pública aplicada: princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal) e atuação do servidor público; 24. Comunicação técnica: redação técnica, apresentação de dados e elaboração de relatórios e documentos oficiais. 25. Legislação Municipal: Lei n. 758/2024 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente; Lei n. 633/2021 – Institui o Novo Código de Posturas do Município; Lei n. 632/2021 – Institui o Código Sanitário do Município; Lei n. 631/2021 – Institui o Código de Obras e Edificações do Município. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: www.santoantoniodabarra.go.gov.br. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: origem, evolução, correntes teóricas, projeto ético-político profissional e análise crítica das formas de intervenção nos diferentes contextos históricos; 2. Ética profissional: fundamentos éticos, Código de Ética do Assistente Social, princípios, direitos e deveres, sigilo profissional e responsabilidade técnica; 3. Condições e relações de trabalho: espaços sócio-ocupacionais, atribuições contemporâneas, exercício profissional, interdisciplinaridade e trabalho em equipe; 4. Dimensão técnico-operativa do Serviço Social: instrumentos e técnicas de intervenção profissional (entrevista, visita domiciliar e institucional, estudo social, perícia social, relatório social, laudo social e parecer social); 5. Trabalho social com indivíduos, famílias e grupos: abordagens individual e coletiva, ações socioeducativas, fortalecimento de vínculos e acompanhamento social; 6. Trabalho em rede: articulação interseccional, integração de políticas públicas e atuação em equipe multiprofissional; 7. Política social: fundamentos, formação histórica, Estado e políticas públicas, questão social e direitos de cidadania; 8. Seguridade social no Brasil: estrutura, princípios, organização e relação Estado/sociedade; políticas de saúde, assistência social e previdência social; 9. Política de Assistência Social: Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), níveis de proteção (básica e especial), serviços, programas e benefícios; 10. Política de Saúde: Lei nº 8.080/1990 e organização do Sistema Único de Saúde (SUS); 11. Previdência Social: Lei nº 8.213/1991 (Planos de Benefícios) e Lei nº 8.212/1991 (Organização da Seguridade Social); 12. Políticas públicas voltadas a segmentos específicos: criança, adolescente, juventude, idosos, mulheres, população negra, pessoas com deficiência, pessoas com transtornos mentais, vítimas de violência e usuários de álcool e outras drogas; 13. Família: concepções, arranjos familiares, vulnerabilidades sociais e estratégias de intervenção; 14. Planejamento e intervenção profissional: planejamento como processo técnico-político, elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos sociais; 15. Pesquisa social: fundamentos teórico-metodológicos, técnicas de coleta e análise de dados aplicadas ao Serviço Social; 16. Direitos humanos e cidadania: promoção, defesa e garantia de direitos sociais; 17. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 18. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 19. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 20. Política Nacional de Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica; 21. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas



(SISNAD); 22. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência – Decreto nº 3.298/1999; 23. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); 24. Legislação profissional: Lei nº 8.662/1993 (regulamentação da profissão) e resoluções do conjunto CFESS/CRESS; 25. Elaboração de documentos técnicos: registros, relatórios, pareceres e sistematização de informações; 26. Comunicação profissional: escuta qualificada, mediação de conflitos e atendimento humanizado. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 COORDENADOR DO CRAS

1. Política de Assistência Social: fundamentos, organização e diretrizes; Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e especial; 2. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): objetivos, organização, funcionamento, serviços, programas e projetos da proteção social básica; 3. Gestão e coordenação de equipes: liderança, planejamento, organização do trabalho, supervisão técnica, mediação de conflitos e desenvolvimento de equipes multiprofissionais; 4. Planejamento, monitoramento e avaliação: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços socioassistenciais; indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; 5. Trabalho social com famílias: metodologias, acompanhamento familiar, fortalecimento de vínculos e ações socioeducativas; 6. Vigilância socioassistencial: diagnóstico socioterritorial, produção e análise de dados, identificação de vulnerabilidades e riscos sociais; 7. Referência e contrarreferência: fluxos de atendimento, encaminhamentos e articulação entre serviços; 8. Rede socioassistencial: articulação intersetorial com políticas públicas (saúde, educação, habitação, trabalho e renda); 9. Gestão do território: mapeamento de demandas, mobilização comunitária, participação social e desenvolvimento local; 10. Instrumentais técnico-operativos: prontuário SUAS, registros, relatórios, pareceres e planos de acompanhamento familiar; 11. Políticas públicas sociais: fundamentos, implementação, gestão e avaliação; 12. Direitos socioassistenciais: cidadania, inclusão social e enfrentamento das desigualdades; 13. Atendimento ao público: acolhimento, escuta qualificada, abordagem social e mediação de conflitos; 14. Ética e responsabilidade profissional: princípios éticos, sigilo e responsabilidade administrativa; 15. Gestão participativa e controle social: conselhos de assistência social, conferências e participação da comunidade; 16. Programas e benefícios socioassistenciais: Cadastro Único, Programa Bolsa Família (ou equivalente vigente), Benefício de Prestação Continuada (BPC); 17. Políticas públicas para segmentos específicos: criança, adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência e população em situação de vulnerabilidade; 18. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 19. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 20. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 21. Sistema de garantia de direitos: articulação com Ministério Público, Judiciário, Conselhos Tutelares e demais órgãos; 22. Gestão administrativa do CRAS: organização dos serviços, controle de recursos, registro de informações e prestação de contas; 23. Trabalho interdisciplinar: integração entre Serviço Social, Psicologia, Direito e Administração; 24. Legislação aplicada à assistência social: NOB/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas; 25. Elaboração de relatórios gerenciais: análise de dados, avaliação de resultados e tomada de decisão. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.4 COORDENADOR DO CREAS

1. Política de Assistência Social: fundamentos, organização e diretrizes; Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social especial de média e alta complexidade; 2. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): objetivos, organização, funcionamento, serviços, programas e projetos voltados à proteção social especial; 3. Gestão e coordenação de equipes: liderança, planejamento, organização do trabalho, supervisão técnica, mediação de conflitos e desenvolvimento de equipes multiprofissionais; 4. Planejamento, monitoramento e avaliação: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços socioassistenciais; indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; 5. Trabalho social especializado: atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco pes-



soal e social, violação de direitos, violência, negligência e abandono; 6. Vigilância socioassistencial: diagnóstico socioterritorial, produção e análise de dados, identificação de vulnerabilidades e riscos sociais; 7. Referência e contrarreferência: fluxos de atendimento, acolhida, acompanhamento, encaminhamentos e desligamento de usuários; 8. Rede socioassistencial: articulação intersectorial com CRAS, serviços de acolhimento e demais políticas públicas (saúde, educação, segurança pública, justiça); 9. Sistema de garantia de direitos: articulação com Ministério Público, Poder Judiciário, Conselhos Tutelares, Defensoria Pública e demais órgãos; 10. Gestão do território: mapeamento de demandas, articulação institucional, mobilização social e fortalecimento da rede de proteção; 11. Instrumentais técnico-operativos: prontuário SUAS, registros, relatórios, pareceres, planos de acompanhamento individual e familiar; 12. Políticas públicas sociais: fundamentos, implementação, gestão e avaliação; 13. Direitos socioassistenciais: cidadania, inclusão social, enfrentamento das violações de direitos e proteção integral; 14. Atendimento ao público: acolhimento, escuta qualificada, abordagem social e mediação de conflitos; 15. Ética e responsabilidade profissional: princípios éticos, sigilo profissional, responsabilidade administrativa, civil e penal; 16. Gestão participativa e controle social: conselhos de assistência social, participação da comunidade e conferências; 17. Políticas públicas para segmentos específicos: criança, adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência, população em situação de rua, pessoas vítimas de violência e usuários de álcool e outras drogas; 18. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; 19. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003; 20. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; 21. Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; 22. Normas do SUAS: NOB/SUAS e demais regulamentações; 23. Gestão administrativa do CREAS: organização dos processos de trabalho, gestão de recursos humanos, controle de informações e prestação de contas; 24. Trabalho interdisciplinar: integração entre Serviço Social, Psicologia, Direito e demais áreas; 25. Elaboração de relatórios gerenciais e técnicos: análise de dados, avaliação de resultados e tomada de decisão. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.5 ENFERMEIRO PADRÃO

1. Fundamentos e Introdução à Enfermagem: princípios éticos e técnicos; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); teorias de enfermagem; cuidados de enfermagem; administração de medicamentos e soluções; cálculo de doses; controle de infecções e biossegurança. 2. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendário vacinal; rede de frio; conservação, preparo e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação. 3. Atenção à Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno e alimentação complementar; doenças prevalentes na infância (AIDPI); doenças respiratórias, doenças diarreicas agudas, infecções exantemáticas, prevenção de agravos e imunização. 4. Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: doenças cardiovasculares, respiratórias, endócrinas, gastrointestinais, infecciosas e crônicas não transmissíveis (DCNT); assistência de enfermagem em hipertensão arterial, diabetes mellitus, câncer, doenças mentais e doenças transmissíveis. 5. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: cuidados no pré, trans e pós-operatório; controle de infecção hospitalar; preparo e esterilização de materiais; atuação em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado (CME). 6. Atenção à Saúde da Mulher: pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer de mama e de colo do útero; planejamento familiar; emergências obstétricas; programas de saúde da mulher. 7. Emergências e Urgências: suporte básico e avançado de vida; parada cardiorrespiratória (PCR); reanimação cardiopulmonar (RCP); estado de choque; reações anafiláticas; traumas; intoxicações; queimaduras; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; edema agudo de pulmão; atendimento a emergências obstétricas e pediátricas. 8. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação, investigação e controle; indicadores de saúde; planejamento e programação em saúde. 9. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: acolhimento, escuta qualificada, manejo de crises, redução de danos, cuidado humanizado e interdisciplinaridade. 10. Administração e Gestão em Enfermagem: planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfermagem; liderança e comunicação; dimensionamento de pessoal; auditoria e qualidade em enfermagem;



ética e responsabilidade profissional. 11. Saúde Pública e Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); níveis de atenção; vigilância em saúde; atenção básica e estratégia de saúde da família; política nacional de humanização; segurança do paciente; programas de controle de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. Aspectos Técnicos e de Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização, limpeza hospitalar, controle de resíduos de serviços de saúde e prevenção de infecções relacionadas à assistência. 12. Legislação e Normas da Enfermagem: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional da enfermagem); Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); Resolução COFEN nº 358/2009 (SAE); demais resoluções vigentes. 13. Legislação em Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica – PNAB); Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Redes de Atenção à Saúde); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Segurança do Paciente (Portaria nº 529/2013). 14. Outros Temas Relevantes: acidentes com animais peçonhentos; primeiros socorros; educação em saúde; ética e humanização no cuidado; abordagem ao paciente oncológico e terminal. *Obs.: Devem ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.6 FISIOTERAPEUTA

1. Propedêutica e Avaliação Funcional: anamnese, exame físico, CIF/ICF, escalas e testes funcionais, definição de objetivos terapêuticos, plano e reavaliação; educação em saúde. 2. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: alterações posturais; fraturas, entorses, lesões ligamentares, tendinopatias; artroplastias MMSS/MMII; reabilitação do joelho, ombro, quadril e coluna; recursos cinesioterapêuticos, terapia manual e eletrotermofototerapia. 3. Fisioterapia Reumatológica: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias/osteoporose, artrites microcristalinas e infecciosas; doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; manejo da dor e funcionalidade. 4. Fisioterapia em Partes Moles e Procedimentos: sinovectomias, tenorrafias, transferências tendinosas; cicatrização tecidual, mobilização, prevenção de aderências e protocolos de retorno à função. 5. Fisioterapia Pneumofuncional: avaliação respiratória (inclui espirometria, gasometria – noções), higiene brônquica, técnicas de expansão pulmonar, oxigenoterapia e aerossolterapia; pré e pós-operatório torácico/abdominal; reabilitação pulmonar; fisioterapia respiratória pediátrica. 6. Ventilação Mecânica (noções para atuação do fisioterapeuta): indicações básicas, modos ventilatórios mais usuais, monitorização essencial, desmame e segurança do paciente. 7. Fisioterapia Cardiovascular: adaptações ao exercício; ergometria (interpretação básica); reabilitação no IAM, pré/pós-operatório cardíaco; arteriopatias e venopatias; linfedema; amputados; reabilitação de mastectomizadas. 8. Fisioterapia Neurofuncional (adulto e pediátrico): desenvolvimento neuropsicomotor normal/alterado; PC, lesões encefálicas adquiridas, TCE, lesões medulares; neuropatias periféricas; abordagem em ataxias e doenças neurodegenerativas (Parkinson, EM, Alzheimer); métodos e técnicas (Bobath, FNP, Brunnstrom, Rood, hidroterapia). 9. Fisioterapia Desportiva e do Exercício: prevenção de lesões, retorno ao esporte, periodização do exercício terapêutico; atendimento a atletas com deficiência. 10. Saúde da Mulher e Assoalho Pélvico: síndromes menstruais, reeducação perineal, pós-cirúrgico ginecológico, gestação (exercício terapêutico, pré-natal, gestação de risco), pré-parto e puerpério; reabilitação de mastectomizadas. 11. Saúde do Idoso (Gerontologia): teorias do envelhecimento, alterações biológicas, principais síndromes geriátricas; fisioterapia nas DCNT e em condições neurológicas do idoso; prevenção de quedas e promoção de autonomia. 12. Biossegurança e Qualidade Assistencial: controle de infecção, limpeza/desinfecção/esterilização de materiais, segurança do paciente, registro em prontuário, protocolos e POPs. 13. Gestão em Serviços de Fisioterapia: organização de processos, indicadores, auditoria e melhoria contínua; programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador; educação permanente. 14. SUS e Políticas de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196–200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (RAPS/RAS e organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); urgência e emergência (noções); vigilância em saúde;



linhas de cuidado (criança, mulher, homem, idoso) e DCNT. 15. Legislação e Ética Profissional: Decreto-Lei nº 938/1969 (profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional); Lei nº 6.316/1975 (COFFITO/CREFITOs); resoluções e código de ética do COFFITO (conteúdo geral); Lei nº 10.424/2002 (atenção domiciliar no SUS); Lei nº 13.830/2019 (equoterapia). *Obs.: deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.7 NUTRICIONISTA

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão; 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Terapia nutricional enteral e parenteral Desnutrição; Avaliação nutricional; Triagem nutricional; 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de assistência/ atenção nutricional. 4. Guia alimentar para a População Brasileira. 5. Alimentação nos ciclos da vida; alimentação da gestante e aleitamento materno. Lactário. Transição nutricional. 6. Perfil nutricional e principais carências na população brasileira; 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção; 8. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento; 9. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; 11. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 12. Lei n. 8.234/ 1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista) Resolução CFN nº 600 (Define as áreas de atuação do nutricionista). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.8 ODONTÓLOGO

1. Epidemiologia em saúde bucal: principais agravos bucais no Brasil, índices epidemiológicos (CPOD, ceo-d, índice periodontal), vigilância em saúde bucal e análise de indicadores; 2. Diagnóstico em odontologia: anamnese, exame clínico e radiográfico, semiologia bucal, exames complementares e plano de tratamento; 3. Cariologia: etiologia, diagnóstico, atividade de cárie, prevenção e tratamento da doença cárie; promoção da saúde bucal; 4. Periodontia: doenças gengivais e periodontais, diagnóstico, classificação, tratamento e manutenção periodontal; 5. Patologia bucal: lesões dos tecidos moles e duros, cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos, neoplasias benignas e malignas de cabeça e pescoço; 6. Estomatologia: diagnóstico e manejo de lesões infecciosas da cavidade oral, manifestações bucais de doenças sistêmicas, patologias das glândulas salivares; 7. Algias orofaciais: diagnóstico diferencial das dores orofaciais e disfunções temporomandibulares; 8. Endodontia: patologia pulpar e periapical, diagnóstico, urgências e emergências endodônticas; 9. Dentística: preparo cavitário, materiais restauradores, proteção do complexo dentina-polpa e técnicas restauradoras; 10. Traumatologia dentária: fraturas coronárias e radiculares, luxações, avulsões e condutas clínicas; 11. Farmacologia em odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, anestésicos locais, farmacocinética e farmacodinâmica; 12. Anestesiologia: técnicas de anestesia intraoral, indicações, complicações e manejo; 13. Odontopediatria: princípios do atendimento infantil, desenvolvimento da dentição,



prevenção e tratamento; 14. Odontologia para pacientes com necessidades especiais: abordagem clínica, manejo e adaptações no atendimento; 15. Prevenção em saúde bucal: controle de placa bacteriana, fluoroterapia (uso tópico e sistêmico), educação em saúde bucal e promoção da saúde; 16. Biossegurança em odontologia: normas de controle de infecção, esterilização, desinfecção, uso de EPIs, técnica de lavagem das mãos e conduta frente a acidentes ocupacionais; 17. Doenças infectocontagiosas: hepatites virais (A, B e C), HIV/AIDS e implicações no atendimento odontológico; 18. Urgência e emergência em odontologia: atendimento inicial, manejo de intercorrências clínicas e suporte básico de vida; 19. Radiologia odontológica: princípios, técnicas, interpretação de imagens e proteção radiológica; 20. Saúde pública e SUS: Constituição Federal (arts. 196 a 200), Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, princípios e diretrizes do SUS, organização da atenção básica em saúde bucal; 21. Políticas públicas em saúde bucal: Estratégia Saúde da Família, Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente) e ações coletivas; 22. Legislação profissional: Lei nº 5.081/1966 (regulamenta o exercício da Odontologia), Lei nº 4.324/1964 (Conselhos de Odontologia), Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012 e alterações), Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO nº 59/2004 e alterações); 23. Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde: RDC ANVISA nº 306/2004 e normas atualizadas; 24. Ética e responsabilidade profissional: sigilo, responsabilidade civil, penal e administrativa do cirurgião-dentista; 25. Organização do serviço odontológico: planejamento, gestão, trabalho em equipe multiprofissional e atenção integral à saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.9 PROFESSOR PII

1. Fundamentos teóricos e propostas sobre o processo de ensino e aprendizagem; 2. Pedagogia da infância; 3. Direitos da criança e do adolescente; 4. Metodologias de ensino nos anos iniciais do ensino fundamental; 5. Alfabetização e letramento; 6. A função social da alfabetização; 7. A alfabetização na história da educação brasileira; 8. Etapas do processo de alfabetização sob diferentes perspectivas teóricas; 9. Consciência fonológica e desenvolvimento da leitura e da escrita; 10. O uso pedagógico das tecnologias digitais no processo de alfabetização; 11. Psicologia da educação; 12. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; 13. Produção e gêneros textuais; 14. Literatura infantil: fundamentos e práticas pedagógicas; 15. Clássicos da literatura infantil brasileira e contemporânea; 16. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento nos anos iniciais do ensino fundamental: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e suas tecnologias; 17. A formação do pensamento lógico-matemático da criança; 18. Dificuldades e distúrbios de aprendizagem; 19. Avaliação da aprendizagem na educação básica: concepções, instrumentos e práticas; 20. Desenvolvimento linguístico e cognitivo; 21. Planejamento escolar: fundamentos, etapas e práticas; 22. Currículo escolar: história, teorias e tendências contemporâneas; 23. Práticas pedagógicas na Educação Infantil, nos Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos; 24. História da educação brasileira e tendências pedagógicas; 25. Teorias do currículo e organização curricular da educação básica; 26. Didática e organização do trabalho pedagógico; 27. Políticas educacionais contemporâneas e papel dos organismos multilaterais na educação brasileira; 28. Gestão escolar: concepções, modelos e propostas; 29. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos, organização, construção e implementação; 30. Neoliberalismo e reforma empresarial na educação; 31. Organizações sociais e gestão da escola pública; 32. Avaliação da educação nacional: políticas de avaliação de larga escala e accountability; 33. Planejamento e gestão do ensino; 34. Políticas e práticas de combate à violência escolar; 35. Políticas de educação para a juventude; 36. Financiamento da educação no Brasil; 37. Tecnologias digitais, ensino remoto e Educação a Distância (EAD); 38. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): fundamentos e competências gerais; 39. Marcos constitucionais e legais da educação brasileira: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214); 40. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 41. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e atualizações); 42. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e suas metas vigentes); 43. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e suas modalidades; 44. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental de 9 anos; 45. Diretrizes Curriculares Nacio-



nais para a Formação Inicial e Continuada de Professores; 46. Diretrizes para o atendimento educacional de populações em situação de itinerância; 47. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; 48. Parâmetros para o reconhecimento e respeito à identidade de gênero nos sistemas de ensino; 49. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB); 50. Piso Salarial Nacional do Magistério Público da Educação Básica; 51. Educação de Jovens e Adultos (EJA); 52. Educação do Campo; 53. Educação em Direitos Humanos; 54. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008); 55. Educação inclusiva e políticas de acessibilidade; 56. Normas para implementação da BNCC e inclusão da Computação na Educação Básica (Resolução CNE/CP nº 2/2023). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis e diretrizes mencionadas até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.10 PSICÓLOGO

1. Bases teórico-conceituais da Psicologia da Saúde: conceito de saúde e doença, modelo biopsicossocial, determinantes sociais da saúde; 2. Histórico da Psicologia da Saúde e Hospitalar: evolução, fundamentos e inserção do psicólogo nos serviços de saúde; 3. Psicologia da Saúde e Hospitalar: conceitos, objetivos, campos de atuação e práticas profissionais; 4. Estresse e saúde: estresse ocupacional, síndrome de burnout (esgotamento profissional), estratégias de enfrentamento (coping) e promoção da saúde mental; 5. Atuação do psicólogo nos níveis de atenção à saúde: atenção primária, secundária e terciária, prevenção, promoção e reabilitação; 6. Políticas públicas de saúde: atenção à criança, à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia: noções básicas sobre psicotrópicos, indicações, efeitos e interações medicamentosas; 8. Personalidade e saúde: aspectos psicológicos relacionados ao adoecimento e ao cuidado; 9. Psicologia na prática obstétrica e ginecológica: abordagem interdisciplinar, psicossomática, saúde da mulher; 10. Avaliação psicológica em saúde: psicodiagnóstico clínico e institucional, instrumentos e técnicas de avaliação; 11. Acompanhamento psicológico: atendimento a pacientes agudos e crônicos, atuação em contextos hospitalares, ginecológicos e obstétricos; 12. Humanização do atendimento em saúde: acolhimento, vínculo, escuta qualificada e políticas de humanização; 13. Psicoterapia: psicoterapia breve, focal, suportiva e expressiva; 14. Trabalho em equipe de saúde: multidisciplinaridade, interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 15. Pesquisa em Psicologia da Saúde: fundamentos da investigação científica, metodologias, análise de dados e psicometria; 16. Psicologia Educacional e Escolar: fundamentos históricos, teorias e construção no Brasil; 17. Atuação do psicólogo escolar: processos de ensino-aprendizagem, diagnóstico institucional e intervenção; 18. Intervenção em contextos educacionais: planejamento, atuação interdisciplinar com equipe pedagógica, alunos e famílias; 19. Habilidades sociais e trabalho em grupo: desenvolvimento, técnicas e aplicações; 20. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200), Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017) e normas operacionais (NO-AS-SUS 01/2001 e 01/2002); 21. Ética profissional do psicólogo: Código de Ética Profissional, responsabilidade técnica, sigilo e conduta; 22. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia: Resoluções nº 06/2019, nº 09/2018, nº 010/2005, nº 007/2003, nº 018/2002 e nº 001/1999; 23. Pesquisa envolvendo seres humanos: Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012; 24. Referências técnicas do Conselho Federal de Psicologia para atuação em políticas públicas e saúde; 25. Legislação e políticas públicas em saúde: organização do SUS, direito à saúde e dever do Estado. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis e diretrizes mencionadas até a data de publicação do Edital Regulamento.*



EDITAL N. 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES: coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA: exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA: plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS: colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto + Teste de Aptidão Física + Aprovação em concurso público.

2. COVEIRO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abrir covas para realização de sepultamentos, realizar sepultamentos e exumações, zelar pela limpeza, organização e conservação do cemitério, realizar a limpeza das covas e jazigos, carregar caixões, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto + Teste de Aptidão Física + Aprovação em concurso público.

3. GARI

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras tarefas afins ao seu cargo.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

4. GARI COLETOR - CAMINHÃO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Transportar o lixo coletado até o caminhão compactador e realizar o carregamento manual ou com auxílio de equipamentos específicos. Atribuições Específicas: Recolher os sacos de lixo e outros resíduos sólidos descartados pela população em residências e estabelecimentos comerciais; Utilizar



corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela empresa, como botas de segurança, luvas, bonés, e protetor solar; Atuar em conjunto com o motorista do caminhão e outros coletores para otimizar o processo de coleta na rota estabelecida; e Exercer outras atividades correlatas.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto; Teste de Aptidão Física; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Recolher o lixo doméstico e o colocar no caminhão; e Aprovação em Concurso Público.

5. GUARDA

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio Municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

6. MERENDEIRA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos, preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas aos comensais; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

7. MOTORISTA

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento, completar água no radiador e verificar o grau de densidade, o nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de



transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação Profissional "D" + aprovação em concurso público.

8. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural, vistoriar o veículo, zelando pela manutenção, recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, Carteira de Habilitação Profissional "D" ou superior + aprovação em concurso público.

9. PEDREIRO

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas nas áreas de alvenaria e construção civil em geral.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, teste de aptidão física + aprovação em concurso público.

10. RECEPCIONISTA

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender ao público e prestar informações em geral; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; desempenhar outras tarefas semelhantes.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto, + aprovação em concurso público.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. FISCAL DE SERVIÇOS

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar de forma geral os serviços gerais; fazer autuações de irregularidades verificadas; fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviço; orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; fazer apontamentos sobre os serviços dirigidos; desempenhar tarefas semelhantes.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental completo + aprovação em concurso público.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Executar serviços de profilaxia e política sistemática, no âmbito da vigilância sanitária e ambiental; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis; Inspeccionar domicílios e demais estabelecimentos comerciais e industriais, para realização de pesquisas epidemiológicas e operacionais na área de prevenção e controle de doenças e agravos; Vistoriar de residências, depósitos, terrenos



baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Vistoriar os cômodos da casa, acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue; Inspeccionar, cuidadosamente, de caixas d'água, calhas e telhados, dos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais e industriais; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes Aegypti; Atuar junto aos domicílios, informando seus moradores sobre doenças – seus sintomas e riscos – e o agente transmissor; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Orientar e/ou realizar coleta de materiais para exames; Realizar tratamento de focos de vetores transmissores de doenças epidemiológicas (borrifração de focos aedes aegypti, etc); Realizar imunização de reservatórios e hospedeiros; Realizar captura e apreensão de cães errantes; Realizar coleta de sangue para diagnóstico; Realizar vacinas em animais; Realizar o recenseamento de animais; Participar de campanhas de prevenção; Efetuar os registros de trabalhos realizados; Aplicar, quando necessário, larvicidas e inseticidas, para acabar com focos de possíveis transmissores de doenças; Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação; Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes Aegypti; Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Prevenir e auxiliar no combate às doenças endêmicas; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade de Saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Saúde; Elaborar relatórios, conforme necessidades e determinações da Secretaria Municipal da Saúde; e Executar outras atividades, a critério de sua chefia imediata.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino Médio Completo, bem como conclusão de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da legislação federal aplicável.*

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades, meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, executar, sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros, omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral, controlar externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos, participar de grupos de trabalho e comissões, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos, auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição, identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em traba-*



lho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino médio completo, Curso básico de informática + aprovação em concurso público.*

3. AUXILIAR DE ELETRICISTA

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Planejamento e execução de instalações elétricas prediais de acordo com os padrões, à norma regulamentadora de segurança e às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) no Município. Atribuições Específicas: Instalação e manutenção de redes elétricas; Passagem de cabos e instalação de infraestrutura elétrica (tubulações, eletrodutos, etc.); Fixação de tomadas, interruptores e luminárias; Transporte de equipamentos e ferramentas; Apoio na execução de medições elétricas básicas e interpretação de diagramas elétricos; Manutenção do bom funcionamento de ferramentas e equipamentos; e exercer outras atividades correlatas.*

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, com formação técnica em elétrica ou eletrotécnica; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Instalação e manutenção de redes elétricas; e Aprovação em Concurso Público.*

4. FISCAL DO MEIO AMBIENTE

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Fiscalização de atividades econômicas, industriais e comerciais para evitar danos ao meio ambiente. Atribuições Específicas: Fiscalização de empresas e atividades econômicas para garantir que estejam em conformidade com normas ambientais; Aplicar multas e sanções a empresas e indivíduos que descumprem regras ambientais; Realizar inspeções e auditorias ambientais para identificar riscos e irregularidades; Monitorar recursos naturais, como rios, matas e áreas de preservação ambiental; Participar da elaboração de relatórios técnicos sobre impactos ambientais; Conduzir ações educativas, promovendo a conscientização ambiental na comunidade; e Exercer outras atividades correlatas.*

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Ações educativas e cumprimento de normas ambientais; e Aprovação em Concurso Público.*

5. FISCAL DE POSTURAS

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Atuar em conjunto com outros órgãos, como Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, para garantir que normas de segurança e higiene sejam cumpridas. Atribuições Específicas: Fiscalização de estabelecimentos comerciais para verificar alvarás de funcionamento; Controle de obras para garantir que respeitem as normas municipais; Verificação do uso correto do solo urbano, como ocupação de calçadas e praças; Aplicação de notificações e multas em caso de irregularidades; Atuação em ações educativas para orientar comerciantes e cidadãos sobre a legislação vigente; Elaboração de relatórios sobre ocorrências e infrações detectadas; e Exercer outras atividades correlatas.*

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Conhecimento básico de legislação municipal e normas urbanísticas; e Aprovação em Concurso Público.*

6. FISCAL DE TRÂNSITO



6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Verificar o cumprimento das normas de trânsito, como uso do cinto de segurança, respeito aos limites de velocidade e sinalizações. Atribuições Específicas: Aplicar multas e autuações em caso de infrações; Orientar motoristas e pedestres em situações de trânsito intenso, acidentes ou eventos especiais; Organizar o tráfego em locais estratégicos, como cruzamentos e áreas próximas a escolas; Realizar campanhas de conscientização para motoristas, pedestres e ciclistas; Promover palestras e ações educativas em escolas e comunidades; Auxiliar na remoção de veículos envolvidos em acidentes ou que obstruem vias públicas; Dar suporte a órgãos de emergência, como bombeiros e polícia, em incidentes no trânsito; Identificar problemas na sinalização, pavimentação e iluminação das vias; Notificar os órgãos responsáveis para que sejam feitos reparos e melhorias; Garantir que o trânsito flua de forma segura e ordenada, respeitando as leis de trânsito locais e nacionais; Atuar em conjunto com outros órgãos, como a Polícia Militar ou os departamentos de transporte; e Exercer outras atividades correlatas.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Zelar pela segurança, organização e fluidez do trânsito; e Aprovação em Concurso Público.

7. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamento contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais; expedir intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo + aprovação em concurso público.

8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenção cirúrgica; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar o instrumental médico odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo – Curso Técnico de Enfermagem + Registro Profissional no Conselho Específico + aprovação em concurso público.

9. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Configurações de computadores, impressoras, roteadores e outros dispositivos, manutenção de sistemas operacionais e aplicativos, garantindo que todos funcionem conforme o esperado. Atribuições Específicas: Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Prefeitura Municipal, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas, analisando a relação custo/benefício de sua aqui-



sição; Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos; Estudar, pesquisar, desenvolver de forma estruturada e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos, upgrades, configurações de equipamentos e a utilização do hardware e software disponíveis; e Exercer outras atividades correlatas.

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo, formação em técnico de informática; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Instalação e manutenção de hardware e software, suporte técnico aos usuários, sistemas de comunicação e segurança da informação; Aprovação em Concurso Público.

ENSINO SUPERIOR

1. ANALISTA DE MEIO AMBIENTE

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realização de estudos e relatórios que visam avaliar os impactos ambientais de projetos, além de elaborar e desenvolver iniciativas de programas de educação ambiental e sustentáveis no Município. Coletar e analisar dados sobre a qualidade do ar, água, solo e biodiversidade para avaliar a condição do meio ambiente e identificar áreas de preocupação; Preparar relatórios detalhados sobre as descobertas do monitoramento ambiental, incluindo a análise de tendências e a recomendação de medidas corretivas ou preventivas; Conduzir ou revisar estudos de impacto ambiental para novos projetos ou expansões, assegurando que todos os impactos potenciais sejam identificados e mitigados; Realizar auditorias em instalações e operações da empresa para garantir a conformidade com as leis e regulamentos ambientais; Interagir com partes interessadas, incluindo agências governamentais, ONGs ambientais, a comunidade e os funcionários, para comunicar iniciativas ambientais e promover a conscientização; Manter-se atualizado com as últimas tendências, tecnologias e legislação ambiental para garantir as melhores práticas no campo; Atuar rapidamente em situações de emergência ambiental, como derramamentos de substâncias químicas ou outros incidentes, para minimizar danos e coordenar esforços de limpeza; e Exercer outras atividades correlatas.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônômica, Engenharia Agrícola ou Biologia; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; e Aprovação em Concurso Público.

2. ASSISTENTE SOCIAL

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior de órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vivenciais e comunitárias dos funcionários do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Serviço Social, Registro Profissional no Conselho Regional Específico + aprovação em concurso público.

3. COORDENADOR DO CRAS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas. Atribuições Específicas: Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; e Exercer outras atividades correlatas.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Assistência Social, Psicologia, Direito ou Administração; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Boa comunicação para atendimento ao público; e Aprovação em Concurso Público.

4. COORDENADOR DO CREAS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Atribuições Específicas: Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; e Exercer outras atividades correlatas.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nacionalidade: brasileira ou estrangeira com residência legal no País; Idade mínima: 18 anos; Escolaridade mínima: Ensino Superior Completo em Assistência Social, Psicologia, Direito ou Administração; Idoneidade moral e reputação ilibada; Pleno gozo dos direitos políticos e civis; Quitação com obrigações eleitorais e militares (se homem); Habilidades desejáveis: Boa comunicação para atendimento, acompanhamento e capacidade de atendimento das equipes; e Aprovação em Concurso Público.



5. ENFERMEIRO PADRÃO

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado, prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, viscais e outros planejamentos, executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Enfermagem, Registro Profissional + aprovação em concurso público.

6. FISIOTERAPEUTA

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atender pacientes; analisar aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes; eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Bacharelado em Fisioterapia, Registro Profissional + aprovação em concurso público.

7. NUTRICIONISTA

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação; orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros



alimentícios adquiridos pelos hospitais; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência à população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas das pessoas que receberam refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos saudáveis; desempenhar outras tarefas semelhantes.

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Curso Superior em Nutrição, Registro Profissional no Conselho Específico, aprovação em concurso público.*

8. ODONTÓLOGO

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras tarefas semelhantes.*

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Curso Superior em Odontologia, Registro Profissional no Conselho Específico + aprovação em concurso público.*

9. PROFESSOR PII

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Consideram-se funções de magistério, além da docência, as que oferecem suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação de caráter pedagógico, supervisão e orientação educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares e na área central da Secretaria Municipal de Educação, bem como, em caráter transitório, a coordenação de arte.*

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Licenciatura Plena em Pedagogia.*

10. PSICÓLOGO

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas; assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elabo-*



rando recomendações de segurança; colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador; atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores; realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar; atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Psicologia, Registro Profissional no Conselho Regional Específico. + Aprovação em concurso público.



EDITAL N. 01/2026 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF:

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Triparasia	<input type="checkbox"/> Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Ostomias
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Nanismo
<input type="checkbox"/> Outra deficiência (descrever):		

***Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

III - *DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

***Para os candidatos com deficiência auditiva**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.

Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

V - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	3. Habilidades sociais	5. Saúde e segurança	7. Lazer
2. Cuidado pessoal	4. Utilização dos recursos da comunidade	6. Habilidades acadêmicas	8. Trabalho



Para os candidatos portadores de deficiência intelectual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI – TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

VII - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências: _____

VIII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

IX - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

X - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de _____, aos ____ de _____ / _____.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

- () Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
() Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
() Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO	
ÓRGÃO/ENTIDADE	
HORÁRIO DE TRABALHO	
LOCAL/ENDEREÇO	UF:

DADOS DO CANDIDATO

NOME		
RG		CPF:
Nome da Mãe		
Endereço Residencial		
Telefone		Email:

Cidade _____, aos ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

PCI Concursos



EDITAL 01/2026 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) _____
_____, portador do CPF n. _____
e documento de identidade n. _____, órgão expedidor _____ goza
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura
Municipal de Santo Antônio da Barra - GO, para o cargo de _____.

Cidade _____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: _____

OBS: Somente serão aceitos atestados médicos originais, emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.

PCI Concursos