

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026****ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO,
NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
001	AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	-	-	-	CR	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Ensino Médio e CNH Categoria “D”.
002	AGENTE DE SANEAMENTO	-	-	-	CR	R\$ 1.841,15	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
003	ALMOXARIFE	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
004	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviços Social e Registro no CRESS.
006	ATENDENTE	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	36 horas semanais	Ensino Médio Completo.
008	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	-	-	-	CR	R\$ 4.446,99	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
009	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	-	-	-	CR	R\$ 3.040,81	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
010	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e de Curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário.
011	AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Ensino médio completo, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Vida Escolar, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, obtido por meio de cursos livres ou de capacitação voltados à educação inclusiva e ao apoio escolar.
012	ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito.
013	ANALISTA DE COMPRAS	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Gestão Comercial e Gestão financeira.
014	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Recursos Humanos e Gestão de Recursos Humanos.
015	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – REDES E DATA CENTER	01	01	-	-	R\$ 6.171,36	40 horas semanais	Ensino Superior em Ciências da Computação e/ou Análise de Sistemas, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.
016	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	13	12	01	-	R\$ 2.540,97	12X36 horas/ Escala de Revezamento	Ensino Fundamental Completo; idade mínima de 21 anos; CNH Categoria “D”; Curso de Condutor de Veículo de Emergência (Art. 145-A do CTB) e Curso de suporte Básico de Vida (BLS).
017	CONTADOR	-	-	-	CR	R\$ 5.324,18	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Contabilidade e/ou Curso Técnico em Contabilidade com Registro no CRC.
018	COORDENADOR DO CRAS	01	01	-	-	R\$ 4.446,99	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e/ou Assistência Social e/ou Terapia Ocupacional e/ou Psicopedagogia e/ou Pedagogia, com registro no respectivo conselho de classe, ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
019	COVEIRO	-	-	-	CR	R\$ 2.136,36	40 horas semanais	Alfabetizado.
020	DENTISTA	-	-	-	CR	R\$ 2.540,97	20 horas semanais	Ensino Superior em Odontologia com registro no CRO.
021	ELETRICISTA	-	-	-	CR	R\$ 2.136,36	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
022	ENCANADOR	01	01	-	-	R\$ 1.942,18	40 horas semanais	Alfabetizado.
023	ENFERMEIRO	-	-	-	CR	R\$ 6.081,62	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no COREN.
024	ENGENHEIRO CIVIL	01	01	-	CR	R\$ 7.913,86	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no CREA.
025	ESCRITURÁRIO	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
026	ESCRITURÁRIO DE ESCOLA	-	-	-	CR	R\$ 1.841,15	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
027	EDUCADOR SOCIAL	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	40 horas semanais	Ensino Superior em Pedagogia, Psicologia, Assistente Social e Ciências Sociais.
028	FARMACÊUTICO	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no CRF.
029	FISCAL	-	-	-	CR	R\$ 3.993,12	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
030	FISIOTERAPEUTA	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no CREFITO.
031	FONOAUDIÓLOGO	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no CRF ^a .



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
032	INSPETOR DE ALUNOS	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
033	JARDINEIRO	03	03	-	-	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Alfabetizado com habilidades para execução de serviços de Jardinagem.
034	LANÇADOR	-	-	-	CR	R\$ 4.446,09	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia e Direito com registro no respectivo órgão de classe.
035	MECÂNICO	01	01	-	-	R\$ 1.942,18	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
036	MÉDICO PLANTONISTA	-	-	-	CR	R\$ 118,04 POR HORA	Hora Plantão	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.
037	MERENDEIRA	-	-	-	CR	R\$ 2.136,36	40 horas semanais	Alfabetizado.
038	MESTRE DE OBRAS	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
039	MOTORISTA	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH Categoria "D".
040	NUTRICIONISTA	-	-	-	CR	R\$ 3.514,67	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no CRN.
041	OPERADOR DE MÁQUINA	01	01	-	-	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "C", ou categoria superior.
042	OPERADOR DE SANEAMENTO BÁSICO	04	04	-	-	R\$ 1.841,15	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
043	PEDREIRO	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	40 horas semanais	Alfabetizado.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
044	PSICÓLOGO	-	-	-	CR	R\$ 2.178,11	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no CRP.
045	SERRALHEIRO	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
046	TÉCNICO DE COMPRAS	-	-	-	CR	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Gestão Comercial, Gestão financeira.
047	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	CR	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos.
048	TÉCNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	-	-	-	CR	R\$ 2.540,97	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito, Gestão Pública.
049	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	01	-	-	R\$ 2.904,17	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
050	TERAPEUTA OCUPACIONAL	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro no CREFITO.
051	SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	-	-	-	CR	R\$ 1.902,41	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
052	SECRETÁRIO DE ESCOLA	-	-	-	CR	R\$ 1.841,15	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
053	SERVIÇOS GERAIS	-	-	-	CR	R\$ 1.690,74	40 horas semanais	Alfabetizado.
054	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	01	-	CR	R\$ 3.176,61	40 horas semanais	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro no MTE
055	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	-	-	-	CR	R\$ 4.257,14	36 horas semanais	Ensino Médio Completo e com Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
056	TÉCNICO DE RX	02	02	-	-	R\$ 2.136,36	20 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso em Técnico de RX.
057	TESOUREIRO	-	-	-	CR	R\$ 3.267,18	40 horas semanais	Ensino Superior Completo.
058	TRATORISTA	-	-	-	CR	R\$ 1.884,42	40 horas semanais	Alfabetizado e CNH Categoria "D".
059	VETERINÁRIO	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no CRMV.
060	PINTOR	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
061	AGENTE DE CONSERVAÇÃO DE VIA PÚBLICAS	-	-	-	CR	R\$ 2.904,17	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.
062	NEUROPSICÓLOGO	01	01	-	CR	R\$ 3.993,12	40 horas semanais	Ensino Superior completo em Psicologia com especialização em Neuropsicologia. Habilitação legal para o exercício da profissão, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
063	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI	-	-	-	CR	R\$ 27,21	Hora/Aula	Ensino Superior em Pedagogia.
064	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (PEF I)	-	-	-	CR	R\$ 27,21	Hora/Aula	Ensino Superior em Pedagogia.
065	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA (PEF – II - H)	-	-	-	CR	R\$ 27,21	Hora/Aula	Ensino Superior em História.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS Pcd*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
066	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA/FUNDA MENTOS DA MATEMÁTICA (PEF – II -M/FM)	-	-	-	CR	R\$ 27,21	Hora/Aula	Ensino Superior em Matemática.
067	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS (PEF – II - I)	-	-	-	CR	R\$ 27,21	Hora/Aula	Ensino Superior em Letras/Inglês.

LEGENDA:

*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

**CR = CADASTRO RESERVA.

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026****ANEXO II - QUADRO DE PROVAS****CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL:**

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Matemática e Raciocínio Lógico	10		
	- Conhecimentos sobre o Município			
Conhecimentos Específicos		20		25 PONTOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática	10		
	- Matemática e Raciocínio Lógico			
- Conhecimentos sobre o Município				
Conhecimentos Específicos		20		25 PONTOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática	10		
	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
	- Matemática e Raciocínio Lógico			
- Conhecimentos sobre o Município				
Conhecimentos Específicos.		20		25 PONTOS



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DA SAÚDE):

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		20		25 PONTOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES):

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos, Didática e Legislação		20		25 PONTOS



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Pindorama. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Pindorama.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou dos 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

2.4. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Pindorama. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Pindorama.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou dos 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

3.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas



operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3.4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Pindorama. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Pindorama.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação? O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96 e atualizações: do Ensino Fundamental; da Educação de Jovens e Adultos; da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e



recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011 e suas alterações. Decreto Federal n.º 11531/2023- Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão. Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28/09/2017 e suas alterações; Portaria GM/MS nº 1.554, de 30/07/2013 - Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); primeiros socorros; técnica de utilização de equipamentos de segurança contra incêndio e ao pânico; técnicas de primeira resposta no Atendimento de Emergência.

AGENTE DE SANEAMENTO

Noções básicas de saneamento; abastecimento de água; captação, armazenamento e distribuição de água; cuidados com a qualidade da água; limpeza e conservação de reservatórios; identificação de vazamentos; manutenção simples de redes de água. Noções de esgotamento sanitário; redes coletoras; conservação e limpeza de redes e galerias; prevenção de entupimentos; cuidados com o descarte adequado de resíduos. Resíduos sólidos urbanos: coleta, separação, acondicionamento e destinação adequada; coleta seletiva; limpeza urbana; educação ambiental. Segurança no trabalho: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes; higiene e segurança em serviços externos. Noções de meio ambiente; preservação de recursos hídricos; combate ao desperdício de água. Noções básicas da Lei nº 11.445/2007 e da Lei nº 12.305/2010.

ALMOXARIFE

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e



destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993 e suas atualizações). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais.

ATENDENTE/ ATENDENTE (ESCALA)

Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Noções de Protocolo. O Arquivo e as técnicas de arquivamento. Transferência de chamadas telefônicas em PABX. Telefones úteis e de emergência. Conhecimento de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular, etc. Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico e Internet. Imagem profissional. Sigilo profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação;



discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Princípios gerais de administração pública; Noções de contabilidade pública; Escrituração contábil, transcrição de dados de documentos originais; Conciliação de contas, conferência de saldos e retificação de erros; Classificação e avaliação de despesas e receitas, discriminação de sua natureza, apropriação de custos e receitas de bens e serviços; Levantamento de informações contábeis, transcrição de dados estatísticos, elaboração de relatórios; Elaboração da proposta orçamentária anual; Trabalhos de escrituração de livros e impresso específicos, verificação de registros efetuados e respectiva correspondência com os documentos originais; Atividades administrativas em geral. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional, Enfermagem na Saúde do Adulto, Enfermagem em Centro Cirúrgico e Centro de Material, Enfermagem na Saúde do Recém-Nascido, da Criança e do Adolescente, Enfermagem na Saúde da Mulher, Saúde Coletiva, Enfermagem na Família, Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiatria, Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos, Segurança do Paciente, Humanização na Assistência de Enfermagem. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR

Legislação educacional: Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 8.069/1990 (ECA), Lei nº 13.146/2015 (LBI) e BNCC; direitos da criança e do adolescente; proteção integral; desenvolvimento infantil (aspectos físicos, motores, cognitivos, emocionais e sociais); rotina na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; cuidados básicos com crianças; higiene pessoal; alimentação escolar; organização do repouso; formação de hábitos; prevenção de acidentes no ambiente escolar; noções básicas de primeiros socorros; educação inclusiva; apoio a estudantes com deficiência; mediação social; construção da autonomia; relação escola-família; comunicação profissional; trabalho em equipe; acompanhamento em atividades externas; organização e segurança no ambiente escolar; ética e responsabilidade do servidor público.



ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Licitações e Contratos: Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Noções de Direito Financeiro e Orçamentário: Atividade financeira do Estado. Receita: conceito, classificação, fases, renúncia. Despesa: conceito, classificação, fases. Controle: transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal.

ANALISTA DE COMPRAS

Princípios gerais de administração pública. Análise técnica da solicitação de compras; Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Coleta de preços; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Técnicas de Negociação; Condições de pagamento e desconto; Prazos de entrega; Frete e condições de entrega; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro; Lei Federal nº 8.666/93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Estrutura organizacional. Pessoas nas organizações. Produtividade. Motivação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança e gestão. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Eficácia. Gestão de pessoas. Flexibilidade. Relações de trabalho. Comportamento e Cultura Organizacional. Gestão de cargos e salários. Análise, descrição e avaliação de cargos. Remuneração. Folha de pagamento. Matemática financeira. Benefícios. Gestão e avaliação de desempenho. Departamento pessoal. Desenvolvimento organizacional. Comunicação. Educação Corporativa. Higiene e Segurança do Trabalho. Normas regulamentadoras (NR's). Noções de Direito do Trabalho. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Sistemas e legislação de pessoal.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – REDES E DATA CENTER

Sistemas operacionais: Conceitos. Históricos. Microsoft Windows Server. Linux. Bancos de dados: fundamentos de bancos de dados. Dependências funcionais. Modelagem de dados. Normalização. Operações. Linguagem SQL: comandos de controle, manipulação e definição. Oracle PL/SQL. SGBDs - Oracle e Microsoft SQL Server. Programação e desenvolvimento: ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Construção de algoritmos e estrutura de dados. Orientação a objetos. Microsoft Visual Studio (Visual Basic, ASP, C#). Java. Conhecimentos de HTML5, Javascript, JQuery, AngularJS, KnockoutJS, NUnit. Mapeamento objetorelacional, MVC, MVVM. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Domain Driven Design, Testdriven Development, CSS3, XML: XML Schema, XQuery, HL7 e Web services. Versionamento de código-fonte. Desenvolvimento para dispositivos móveis. Padrões de projeto. Análise de requisitos. Engenharia de software: conceitos. Requisitos. Projeto. Desenvolvimento. Verificação. Validação e teste de software. UML: visão geral, modelos e diagramas. Desenvolvimento ágil: Scrum. Portais: conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single signon, integração de sistemas. Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. Servidores WEB:



Microsoft IIS, Apache. Servidores de streaming. Sistemas de informações: fases e etapas. Documentação. Prototipação. Modelagem conceitual. Análise funcional. Administração de dados. Modelos de gestão: CMMi. Cobit. ITIL. Gerência de projetos: Princípios e conceitos baseados no PMBOK. Soluções de suporte à decisão: Inteligência de negócios. Data Warehouses e Data Marts. Modelagem multidimensional. Recuperação e visualização de dados. OLAP. Painéis e dashboards. Data Mining. Integração de dados: extração, transformação e carga (ETL). Qualidade de dados. Gestão de conteúdo (ECM). Automação de processo de trabalho (workflow). Gerenciamento de processos de negócio (BPM).

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 13.103/2015 e suas atualizações; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014 e suas atualizações; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

COORDENADOR DO CRAS

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 5º, 6º, 194º). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade.



Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

COVEIRO

Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. Noções para auxiliar na exumação de corpos; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Ética.

DENTISTA

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990 e suas atualizações, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

ELETRICISTA

Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e



dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia, transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

ENCANADOR

Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Prevenção- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos



dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

ESCRITURÁRIO

Estado, governo e administração pública: Conceitos, Elementos. Direito administrativo: Conceito, Objeto, Fontes, Ato administrativo (atributos, classificação, espécies, extinção). Agentes públicos: Conceito, Cargo, emprego e função pública, provimento, vacância, efetividade, estabilidade e vitaliciedade, remuneração, direitos e deveres. Improbidade administrativa. Licitações e contratos administrativos. Pregão. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei



nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Transparência da administração pública. Comunicação na gestão pública. Administração de compras e materiais. Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. Rotinas de Administração de Pessoal (Admissão, Demissão, Férias, Controle de Ponto, Bancos de Horas, Afastamentos, Folha de Pagamento, Tabela de Incidência INSS/FGTS/IRRF e Benefícios Legais), Legislações Trabalhistas (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Nova Lei Trabalhista nº 13.467/17, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSOCIAL). Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), conceitos básicos de contabilidade, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Legislação Previdenciária, Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF — Receita Federal. Informática Básica. Contabilidade geral. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos.

ESCRITURÁRIO DE ESCOLA

Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Estado, governo e administração pública: Conceitos, Elementos. Direito administrativo: Conceito, Objeto, Fontes, Ato administrativo (atributos, classificação, espécies, extinção). Agentes públicos: Conceito, Cargo, emprego e função pública, provimento, vacância, efetividade, estabilidade e vitaliciedade, remuneração, direitos e deveres. Improbidade administrativa. Licitações e contratos administrativos. Pregão. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Transparência da administração pública. Comunicação na gestão pública. Administração de compras e materiais. Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. Rotinas de Administração de Pessoal (Admissão, Demissão, Férias, Controle de Ponto, Bancos de Horas, Afastamentos, Folha de Pagamento, Tabela de Incidência INSS/FGTS/IRRF e Benefícios Legais), Legislações Trabalhistas (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Nova Lei Trabalhista nº 13.467/17, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSOCIAL). Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), conceitos básicos de contabilidade, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Legislação Previdenciária, Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – DIRF — Receita Federal.

EDUCADOR SOCIAL

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/1989. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009.



FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica(quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução nº 724 de 29 de abril de 2022). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e suas atualizações; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e suas atualizações; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976 e suas atualizações.

FISCAL

Noções básicas de administração pública; princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); deveres e responsabilidades do servidor público; ética no serviço público. Noções básicas de tributação municipal; tributos de competência dos municípios (IPTU, ISS, taxas e contribuições de melhoria); finalidade da arrecadação tributária; noções gerais do Código Tributário Nacional; noções do Código Tributário do Município (quando houver). Rotinas administrativas: organização e atualização de arquivos e fichários; classificação de documentos; protocolo e tramitação de documentos; controle e conferência de documentos; emissão de notas de arrecadação; preenchimento de formulários e relatórios simples. Atendimento ao público: comunicação interpessoal; orientação ao contribuinte; postura profissional; organização do atendimento; noções de relações humanas no trabalho. Noções básicas de informática: sistema operacional Windows ou equivalente; digitação; editores de texto; planilhas eletrônicas básicas; organização de arquivos digitais; uso de correio eletrônico. Noções básicas de fiscalização: acompanhamento de atividades externas; coleta de informações; registro de ocorrências; elaboração de relatórios simples; apoio às ações de fiscalização tributária.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de



membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

INSPETOR DE ALUNOS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações. Do artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394 e suas alterações. Do artigo 1º ao 38 e do 58 ao 60. Direitos da Criança e do Adolescente - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90 do artigo 1º. ao 6º.; do 13 ao 18 e do 53 ao 73. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Zelo pelo patrimônio público. Ética profissional.

JARDINEIRO

Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

LANÇADOR

Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade, funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

MECÂNICO

Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.



MÉDICO PLANTONISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propeleutic em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

MERENDEIRA

Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

MESTRE DE OBRAS

Leitura e interpretação básica de projetos e plantas de obras (plantas baixas, cortes, fachadas, escalas e simbologia técnica); noções de tecnologia das construções: fundações, estruturas de concreto armado, alvenaria, revestimentos, pisos, coberturas e acabamentos; noções básicas de instalações hidrossanitárias e elétricas prediais. Materiais de construção: características, preparo, aplicação, armazenamento e controle de uso; preparo de argamassas e concreto; controle de qualidade na execução dos serviços. Organização e



controle de obras: etapas de execução; organização do canteiro; controle de prazos; requisição e armazenamento de materiais; supervisão e distribuição de tarefas; acompanhamento e fiscalização dos serviços executados. Segurança do trabalho na construção civil: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes; organização e limpeza do ambiente de trabalho; noções da Norma Regulamentadora nº 18 e da Norma Regulamentadora nº 6. Manutenção predial: identificação de defeitos construtivos simples; procedimentos básicos de reparo e conservação. Noções de liderança e supervisão de equipes; elaboração de relatórios simples de acompanhamento de obras; princípios básicos da Administração Pública aplicáveis ao serviço público. Elaboração de relatórios técnicos: registro de ocorrências; relatórios de andamento de obra; medições; comunicação formal com superiores; controle de inspeções e produtividade. Noções de topografia básica: nivelamento simples; uso de trena, nível de mangueira e nível óptico (noções); marcação e locação de obra.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 13.103/2015 e suas atualizações; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014 e suas atualizações; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.



OPERADOR DE MÁQUINA

Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. SISTEMA DE SUSPENSÃO. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos.

OPERADOR DE SANEAMENTO BÁSICO

Noções básicas sobre saneamento: qualidade e abastecimento de água, sistemas de esgoto e resíduos gerados no tratamento de água e esgoto (Adensamento e Desidratação de lodo de ETA/ETE). Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de água. Preparo de soluções. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Tipos de mananciais e formas de captação de água para abastecimento público. Noções a respeito do tratamento de água para consumo humano e tratamento de esgoto doméstico. Análises de rotina em Estações de Tratamento de Água – ETA, tais como: pH, turbidez, cloro e cor. Ensaio de coagulação/floculação e interpretação de resultados. Processos de tratamento de água empregados em uma ETA: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e fluoretação. Técnicas de amostragem de água e esgoto. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos domésticos: sólidos, demanda química de oxigênio (DQO), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), nutrientes (nitrogênio e fósforo) e coliformes. Importância do tratamento dos esgotos domésticos. Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização. Padrões de lançamento de esgoto em corpos de água (Resolução CON AMA nº 430/2011). Impactos do lançamento de esgoto sem tratamento nos cursos de água. Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de água e esgotos, reagentes, vidrarias e preparo de soluções químicas. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de



medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Localização da Obra: Referência do lote no terreno, localização dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

SERRALHEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de serralheiro. Ética Profissional.

TÉCNICO DE COMPRAS

Princípios gerais de administração pública. Análise técnica da solicitação de compras; Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Coleta de preços; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Técnicas de Negociação; Condições de pagamento e desconto; Prazos de entrega; Frete e condições de entrega; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro; Lei Federal nº 8.666/93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Redação Oficial. A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos.



TÉCNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Princípios gerais de administração pública. Lei Federal nº 8.666/ 93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal 4.320/64. LC 101/00.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesioterapia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatologia. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Legislação do Serviço Militar (Lei nº 4.375/1964 e Decreto nº 57.654/1966); procedimentos de alistamento militar; adiamento de incorporação; dispensa por excesso de contingente; arrimo de família; serviço alternativo; incapacidade física; documentos militares; apresentação anual de reservistas (EXAR); rotinas administrativas da Junta do Serviço Militar; protocolo e tramitação de documentos; organização e arquivamento de fichários; princípios da Administração Pública; redação oficial; atendimento ao público; informática básica.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da



Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Ética profissional. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, 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. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO DE RX

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

TESOUREIRO

Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Tipos de arquivo, Tipos de documentos, Arquivo morto e corrente, Materiais utilizados para o armazenamento, Cadastro, Planos de classificação, Processo, Arquivo eletrônico, Arquivo permanente; Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TRATORISTA

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização e Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.



VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos–sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

PINTOR

Reconhecimento das superfícies a serem pintadas. Técnicas de limpeza e preparo das superfícies. Preparo do material de pintura. Técnica para mistura de tintas, pigmentos, solventes, dentre outros. Pintura em ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintura de faixas, sinalização de trânsito, dentre outros. Normas de segurança do trabalho. EPIs. Manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Os cuidados com a pintura. Os principais tipos de tintas. As condições dos ambientes. Cálculo da quantidade de tinta necessária para cada serviço. Escolha da cor da tinta de acordo com a luminosidade do ambiente. Coeficiente de reflexão. Cores claras / Cores escuras. Tipos de tintas. Tipos de material de pintura. Ferramentas usadas em pinturas. Superfícies caídas. Massa corrida. Massa acrílica. Massa para madeira. Massa tapa tudo. Paredes. Pintura de exterior e interior. Pintura na alvenaria e concreto: Superfícies novas. Superfícies novas já pintadas em boas condições. Superfícies novas já pintadas em más condições. Superfícies envernizadas em boas condições. Superfícies envernizadas em más condições. Superfícies emassadas. Superfície interna com massa PVA. Superfície externa com massa PVA. Superfícies mofadas. Superfícies calfinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caídas. Pintura de Paredes: Corrigindo buracos na parede. Pintando paredes internas. Pintando paredes externas. Pintura em concreto. Pintura



econômica com Cal. Modo correto da caiação colorida. Evitando fissuras. Lidando com pequenas trincas. Corrigindo trincas. Corrigindo fendas. Corrigindo rachaduras. 55 Corrigindo buracos grandes. Pintura de Azulejos. Problemas com umidade. Tipo de umidade. Evitando o mofo. Evitando bolhas. Evitando descascados. Evitando umidade nas paredes e rodapés. Diversos tipos de problemas e resolução. Pintura em Metal. Pintura de Pisos. Pintura de Madeiras. EPIs. Ética Profissional. Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia.

AGENTE DE CONSERVAÇÃO DE VIA PÚBLICAS

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas do comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

NEUROPSICÓLOGO

Neurofisiologia. Neuroanatomia Desenvolvimento Neuropsicológico e Neurofisiológico. Inteligência. Processos atencionais. Neuropsicologia da linguagem, aprendizagem e memória. Neuropsicologia das dificuldades de aprendizagem. Neuropsicologia das funções executivas e motoras. Neuropsicologia da infância, adolescência e adulto. Neuropatologia e Síndromes Neurológicas. Transtornos cognitivos. Transtorno do Espectro do Autismo. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade. Lesões adquiridas. Neuropsicologia do envelhecimento e processos demenciais. Neuropsicologia no contexto escolar, hospitalar e saúde. Exame neuropsicológico. Entrevista clínica em neuropsicologia. Avaliação e testes neuropsicológicos. Procedimentos de intervenção em neuropsicologia baseados na análise do comportamento. Neuroplasticidade e intervenções precoces. Reabilitação. Avaliação cognitiva e intervenções farmacológicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI

A função reguladora do lúdico – representação, afeto e laço social. Psicologia do desenvolvimento infantil. Piaget. Vygotsky. Wallon. Maria Montessori. Aspectos e etapas do desenvolvimento infantil. Avaliação do desenvolvimento cognitivo com base nas experiências piagetianas. Psicologia da aprendizagem. Dimensões do processo de aprendizagem. Didática, currículo e formação de professores. Aprendizagem da leitura e escrita. Psicomotricidade no contexto infantil. A brincadeira como ferramenta pedagógica. Perspectivas da avaliação institucional no ambiente escolar. Dificuldades específicas de aprendizagem. Educação infantil: teorias e práticas para uma proposta pedagógica. BNCC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. A importância da atividade lúdica para o desenvolvimento infantil. Práticas pedagógicas alternativas. Projetos e práticas pedagógicas na educação infantil. Imaginação e criatividade na infância. Planejamento: sua prática, função e importância para educação infantil. A importância do trabalho docente na educação infantil. Paulo Freire. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. Planejamento Dialógico. Gestão Pedagógica. Howard Gardner e as inteligências múltiplas. Acolhimento e adaptação das crianças no ambiente escolar. Planejamento das atividades e rotina das crianças. Lei de Diretrizes e Bases e Constituição Federal. História da Educação Infantil e Concepção de Criança e Infância. O Cuidar e a formação da criança. Aprendizagem na Educação Infantil. Música, movimento e desenho. Interações, brincadeiras e valores na educação infantil.



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (PEF I)

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA (PEF – II - H)

Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA/FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA (PEF – II - M/FM)

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS (PEF – II - I)

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: much, many, few, little, a lot of, lots of, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026****ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Atuar nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de risco e desastres; realizar vistorias técnicas e monitoramento de áreas consideradas de risco no município; identificar, registrar e comunicar situações de perigo iminente à coordenação da Defesa Civil; apoiar a elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil e planos de contingência; acompanhar alertas meteorológicos e hidrológicos, auxiliando na difusão de avisos à população; atuar no atendimento a ocorrências emergenciais, como enchentes, deslizamentos, vendavais, incêndios, quedas de árvores e estruturas; auxiliar na evacuação de áreas de risco e no isolamento de locais perigosos; prestar apoio em ações de socorro, assistência humanitária e abrigo temporário à população afetada; colaborar na distribuição de donativos, materiais e suprimentos em situações de emergência; elaborar relatórios, registros e levantamentos de danos e prejuízos decorrentes de desastres; desenvolver e participar de ações educativas e campanhas de conscientização junto à comunidade; atuar de forma integrada com Corpo de Bombeiros, Polícia, Secretarias Municipais e órgãos estaduais e federais; zelar pela manutenção de equipamentos, viaturas e materiais utilizados nas ações de Defesa Civil; cumprir normas, procedimentos operacionais e demais atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.
AGENTE DE SANEAMENTO	Inspecciona estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colhe amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária no Instituto Adolfo Lutz – IAL; Lavra auto de infração, expedite intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminha as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Recebe solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; Vistoria a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população.
ALMOXARIFE	Verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;



	<p>Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; Verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; Elabora, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolar e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executar outras atribuições afins.</p>
ATENDENTE/ATENDENTE (ESCALA)	<p>Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição.</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	<p>Organiza informações a serem prestadas; recepciona as pessoas, encaminhando-as aos setores competentes, controla a entrada e saída de pessoas, agenda horários, presta informações gerais por telefone; digita ou redige relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes; Mantém atualizado arquivo de documentos em geral, emitida e recebida, classificando-os e codificando-os, para fins de controle; Efetiva registros em documentos conforme legislação em vigor; Redige cartas,</p>



	ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos; atende ao público em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos.
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Executa e/ou supervisiona a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da organização; Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Colaborar em programas educativos e de saúde bucal; marcar consultas; preparar paciente e auxiliar no atendimento; instrumentar profissionais junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; cuidar da conservação de equipamento odontológico; efetuar aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; proceder a desinfecção e esterilização de instrumentos; revelar e montar radiografias intra-orais; instruir técnica de escovação e uso de fio dental; manter fichas clínicas. Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	Cuidar e acompanhar os alunos matriculados na educação infantil (creche e/ou pré escola) e educação de ensino fundamental, preferencialmente em caráter individual; desenvolver serviços de atendimento aos alunos em suas necessidades diárias; cuidando inclusive da alimentação, repouso, higiene e recreação; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto as famílias; manter um diálogo constante entre família, creche e escola; acompanhar os alunos, junto aos professores e demais funcionários em aulas passeio programadas pela unidade escolar e executar outras tarefas compatíveis com o emprego, sempre que determinado pelas chefias imediatas.
ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Encarregar-se de fazer a pesquisa e a análise de editais abertos pela administração para a licitação de bens, produtos ou serviços; responsabilizar-se pela montagem e acompanhamento do processo; praticar todos os trâmites necessários para viabilizar a competição; avaliar se a modalidade e tipo da licitação escolhida, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizado estão em consonância com a legalidade e interesse público; apoiar a Comissão de Licitação nas atividades inerentes à instrução do Processo Licitatório; analisar todos os recursos julgados em primeira instância e subir os autos; elaborar o cadastro de empresas; verificar se as documentações encaminhadas para o crivo de cada setor competente estão corretas, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC); planejar, dirigir,



	<p>coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da municipalidade, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos; analisar os atos administrativos deliberados no departamento, padronizar procedimentos, determinar controles internos.</p>
ANALISTA DE COMPRAS	<p>Realiza compras de materiais, suprimentos; negocia com os fornecedores, visando as melhores condições de preços, qualidade, prazos de pagamento e entrega. Desenvolve e acompanha relatórios para análise da performance de fornecedores; manter o arquivo do setor; auxiliar em outras tarefas, quando solicitado pelo superior hierárquico; cotar e comprar os produtos solicitados, fazer follow-up das entregas dos produtos comprados, realizar contato com fornecedores, participar da certificação e desclassificação de fornecedores, e análise de custo e benefício, fazer o planejamento de compras de produtos, serviços e equipamentos, conforme demanda produtiva e decisões empresariais, atuar na negociação com fornecedores, analisando preços e prazos de entrega, emitir o pedido de compra no sistema, contendo as peculiaridades necessárias dos produtos e serviços para o fornecedor, realizar o planejamento e acompanhamento das manutenções realizadas, controlar o estoque físico e garantias, manter atualizado a abertura das planilhas de cadastros de serviços, fornecedores, entender a necessidade real do cliente e sua funcionalidade, analisar o mercado fornecedor, realizar levantamento de custos total, identificar e apresentar possíveis modelos de fornecimentos, realizar RFI e RFQ, pesquisar preços dos produtos necessários para produção das peças, visando encontrar o melhor custo e benefício para a empresa, realizar a gestão dos contratos de compra com fornecedores, visando garantir que os prazos sejam cumpridos e suas cláusulas respeitadas, controlar os pedidos de compras realizados a fim de verificar qualquer diferença que possa ocorrer no processo, realizar cotações com prestadores de serviços visando atender as demandas da área, atender clientes interessados em desenvolver coleções programadas, garantindo que todas as informações sejam passadas de forma clara e completa para o fornecedor, e acompanhando o seu desenvolvimento visando garantir as datas de entregas combinadas.</p>
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	<p>Cuida de todos os processos envolvidos na administração dos colaboradores da empresa, trabalhando junto com os auxiliares e assistentes de recursos humanos; responsável por assegurar a entrega dos direitos previstos pela CLT aos colaboradores que compõem o quadro de funcionários da empresa; evitar que a municipalidade possa sofrer eventuais multas, encargos e processos judiciais decorrentes de não entrega destes direitos; administra salários, descontos, benefícios e férias, além de todas as documentações necessárias para a manutenção do vínculo empregador regularizado com os empregados; executa processos de contratação; desenvolve estratégias e métodos para encontrar as habilidades necessárias em candidatos, estruturando processos seletivos e testes eficientes; auxilia os colaboradores para o desenvolvimento de suas carreiras, implementando planos de carreira e levantando treinamentos necessários para o crescimento profissional; elabora métodos de avaliação do desempenho dos funcionários e também é responsável por processos de desligamento legalmente previsto em Lei.</p>
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – REDES E DATA CENTER	<p>Planejar, implantar, administrar e manter a infraestrutura de redes de dados, voz e comunicação do órgão; projetar, configurar e gerenciar redes LAN, WAN, WLAN, VPN e links de comunicação, garantindo desempenho, disponibilidade e segurança; administrar data centers, incluindo servidores físicos e virtuais, storage, sistemas de backup, climatização, energia e monitoramento; instalar, configurar e manter servidores, switches, roteadores, firewalls e demais</p>



	<p>equipamentos de rede; gerenciar ambientes de virtualização, alta disponibilidade e balanceamento de carga; implementar e administrar políticas de segurança da informação, controle de acesso, monitoramento de tráfego, prevenção de intrusões e resposta a incidentes; planejar e executar rotinas de backup, recuperação de desastres e continuidade de serviços de TI; monitorar a infraestrutura por meio de ferramentas de gestão, analisando desempenho, capacidade e falhas; prestar suporte técnico de nível avançado às equipes internas e usuários, quando necessário; elaborar, manter e atualizar documentação técnica, diagramas de rede, inventários e procedimentos operacionais; avaliar, especificar e acompanhar a aquisição de equipamentos, softwares e serviços de TI, inclusive contratos e SLAs; participar de projetos de modernização tecnológica, migração de ambientes e integração de sistemas; atuar na padronização e melhoria contínua dos processos de infraestrutura de TI; cumprir normas técnicas, políticas internas, legislações e boas práticas relacionadas à Tecnologia da Informação; executar outras atividades correlatas à área, conforme demanda da Administração.</p>
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	<p>Compreende a condução técnica e segura de veículos terrestres de transporte de pacientes e resgate, em regime de urgência ou emergência, atuando de forma integrada à equipe de saúde no auxílio aos gestos básicos de suporte à vida, imobilização e transporte de vítimas e pacientes (inclusive na condução de macas, cadeiras de rodas e assemelhados); e a conservação de veículos automotores terrestres da frota municipal, especificamente ambulâncias, veículos de resgate e de suporte à vida, manipulando os comandos de marcha e direção e demais mecanismos, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes, equipes de saúde e equipamentos médicos.</p>
CONTADOR	<p>Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.</p>
COORDENADOR DO CRAS	<p>Coordenar, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); gerenciar a equipe técnica e administrativa do CRAS, promovendo integração, capacitação e acompanhamento das atividades; elaborar, executar e monitorar o plano de ação, metas e relatórios de atividades da unidade; assegurar o atendimento qualificado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social; articular ações com a rede socioassistencial, serviços públicos, organizações da sociedade civil e demais políticas públicas; garantir o correto registro das informações nos sistemas oficiais do SUAS, bem como a alimentação e atualização de dados; acompanhar e zelar pelo cumprimento das normas técnicas, éticas e administrativas da política de Assistência Social; monitorar a gestão de benefícios eventuais e encaminhamentos realizados pela equipe técnica; promover ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em articulação com a rede local; zelar pela estrutura física, materiais, equipamentos e funcionamento adequado da unidade; representar o</p>



	<p>CRAS junto à gestão municipal e em instâncias de articulação intersetorial, quando designado; desempenhar outras atividades correlatas, conforme orientação da gestão municipal.</p>
COVEIRO	<p>Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetua o fechamento da sepultura, recobrimdo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.</p>
DENTISTA	<p>Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município.</p>
ELETRICISTA	<p>Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos.</p> <p>Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e</p>



	<p>materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas.</p>
ENCANADOR	<p>Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obra públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executa os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário.</p>
ENFERMEIRO	<p>Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc; Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de</p>



	<p>drogas etc.; Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.</p>
ESCRITURÁRIO	<p>Digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepiona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos de unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Recebe e transmite fax; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.</p>
ESCRITURÁRIO DE ESCOLA	<p>Faz atendimento telefônico; protocola, registra, arquiva e mantém organizada a documentação da escola; auxilia no atendimento, orientação e encaminhamento de alunos, pais, professores e visitantes na secretaria da</p>



	<p>unidade escolar; realiza trabalhos de digitação; opera equipamentos, tais como: mimeógrafos, retroprojetores, TV, vídeo, DVD, som e outros; zela pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade.</p>
EDUCADOR SOCIAL	<p>Atribuições específicas: executar atividades lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças, adolescentes, adultos a passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças, adolescentes e adultos doentes, no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança o adolescente, pessoas com transtorno e idosos na alimentação; servir refeições; arrumar e trocar roupas de cama; auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-as, quando necessário para atendimento médico ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros-socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; zelar e orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição; acompanhar grupos nas oficinas diversas; participar de reuniões de equipe; executar tarefas correlatas.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, com medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios; Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas e livros segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessoria autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.</p>
FISCAL	<p>Auxilia na elaboração de planos de fiscalização, consultando documentos específicos para racionalizar os trabalhos, em conjunto com o Agente Fiscal; auxilia nas tarefas de fiscalização de tributos do município; coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; mantém em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papeis; Executa serviços de digitação em geral; Faz emissão de notas de arrecadação; Atende ao público em geral que procura o setor, orientando cada caso.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as</p>



	<p>consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensina exercícios conetivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia. a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.</p>
INSPECTOR DE ALUNOS	<p>Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.</p>
JARDINEIRO	<p>Exercer atividades de natureza repetitiva de jardinagem nas dependências da Prefeitura Municipal e demais setores ligados à mesma e outras atividades afins.</p>
LANÇADOR	<p>Expede os Alvarás Municipais com observância da legislação municipal; Expede Certidões diversas de competência da Prefeitura Municipal; procede aos lançamentos diversos inerentes aos serviços de lançadoria; mantém-se atualizado com a Lei Orgânica do Município; mantém-se atualizado com a Legislação Tributária Municipal; controla o cadastro fiscal imobiliário; controla os arquivos manuais e informatizados; Controla a Dívida Ativa.</p>
MECÂNICO	<p>Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e</p>



	<p>assegurar o seu funcionamento; Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados.</p>
MÉDICO PLANTONISTA	<p>Presta atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; Realiza triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integra a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Contata a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção à urgências; Participa das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva; Promove incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho.; Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente e executa outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.</p>
MERENDEIRA	<p>Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios.</p>
MESTRE DE OBRAS	<p>Estuda o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução; Distribui, orienta e coordena as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidos; Requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção; Supervisiona os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para</p>



	<p>tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; Explica aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho; Providencia a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade; Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins.</p>
MOTORISTA	<p>Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo, obedecendo ao <u>Código Nacional de Trânsito</u>, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; obedecendo ao <u>Código Nacional de Trânsito</u>, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Opera mecanismos específicos dos caminhões, tais como: basculante, munck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos. Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento; efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.</p>
OPERADOR DE MÁQUINA	<p>Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover</p>



	<p>terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimenta a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.</p>
OPERADOR DE SANEAMENTO BÁSICO	<p>Opera as instalações de uma estação de tratamento de água, sob supervisão, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial, garantindo a potabilidade da água a ser colocada para consumo da população; Opera as instalações de um reservatório de tratamento de resíduos industriais e esgotos, dirigindo o fluxo, misturando-lhes substâncias químicas e filtrando-a antes de devolvê-la ao sistema hídrico municipal; Repara e desentope a caixa de esgoto; Dirige a entrada dos resíduos, abrindo válvulas e regulando e acionando motores elétricos e bombas; Efetua o tratamento dos resíduos, adicionando-lhe quantidade determinadas de produtos químicos para depurá-los e desodorizá-los; Aciona os agitadores, para misturar os ingredientes, separa as impurezas e bombeia os resíduos aos cursos d'água que servem ao Município ou a outros escoadouros; Controla o funcionamento da instalação, abrindo e fechando os registros, para determinar o fluxo de resíduos que entra e sai das instalações de tratamento; Fazer a coleta do material sobrenadante (escuma e lodo) das lagoas de tratamento e separar em local apropriado para a secagem, além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas, cumprindo as normas de segurança determinadas para o trabalho; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Assiste ao seu superior.</p>
PEDREIRO	<p>Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para à execução dos trabalhos; Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e</p>



	<p>outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.</p>
PSICÓLOGO	<p>Quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas. para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis. Quando na área da psicologia educacional: Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores. Quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</p>
SERRALHEIRO	<p>Interpretar esquemas e desenhos técnicos, conferir os trabalhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários; construir estruturas metálicas; realizar operações de cortes, quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem em geral e confecção de pequenas peças de ferro; proceder com rebiteagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras e viradeiras; realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço; executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral; estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessário; selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho; reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>



<p>TÉCNICO DE COMPRAS</p>	<p>Promover a gestão dos contratos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21; conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa; providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato; conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado; controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência; controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação; adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, atendidas as formalidades previstas na legislação; receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior; elaborar a encaminhar junto aos interessados e responsáveis a assinatura do contrato administrativo, quando este for necessário, bem como mantê-los em arquivo, em ordem; verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso; deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação, observada a área técnica ou fiscal do contrato; examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório; manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação; supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos; operacionalizar e alimentar as plataformas digitais correlacionadas às atividades atinentes ao cargo, de forma organizada e em cumprimento aos prazos definidos pela legislação pertinente. Trabalhar sempre dentro dos princípios da Administração Pública. Executar outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pela autoridade superior.</p>
<p>TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Executa todos os trabalhos atinentes ao setor de recursos humanos; elaborar a folha de pagamento; orientar e manter arquivos dos servidores ativos, inativos e os dispensados; fazer levantamentos dos servidores; analisar e assinar a folha de pagamento; efetuar o controle de admissões e demissões de servidores; montagem de portarias; efetuar perícias e revisões de cálculos; elaborar relatórios atinentes, orientar do ponto de vista da lei, realizar estudos e pesquisas; elaborar certidões de tempo de serviço; prestar assessoramento na análise dos gastos com pessoal, participar na elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; oferecer suporte a prestações de contas dos recursos referentes a pessoal; elaborar prestações de contas a órgãos de fiscalização, em especial ao Tribunal de Contas do Estado; interpretar e aplicar a legislação municipal, estadual e federal atinente a área de pessoal; alimentar os sistemas vinculados ao departamento pessoal, inclusive dos órgãos de fiscalização; executar tarefas afins.</p>
<p>TÉCNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p>	<p>Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada; autuar o processo e registrar no</p>



	<p>sistema; preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos; pré-analisar o edital para o setor jurídico; marcar a data de licitação; solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação; sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública; numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume; registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema; julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos; elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir Certificado de Registro Cadastral (CRC); planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da Companhia, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos; deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade); fundamentação das contratações diretas; realizar cotação de preços dos processos de dispensa; realizar pregão em todas as suas modalidades; conduzir as sessões públicas; administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e proposta de licitantes; expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los; publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Prefeito Municipal; execução, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet", e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Secretário.</p>
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	<p>Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; controlar a demanda diária de serviços; configurar e prestar manutenção lógica e suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do Município de acordo com as políticas de segurança, obedecendo à topologia estabelecida para a rede; suporte e manutenção do Sistema Integrado de Gestão; gerenciamento e suporte de serviços na nuvem - Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços; suporte aos computadores implantados no Município em geral - manutenção em hardware e software; manter e reparar equipamentos tecnológicos, tais como roteadores ou dispositivos periféricos; suporte aos servidores municipais; oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente; apoio na implementação e desenvolvimento de projetos da área de Tecnologia da Informação; instalação de projetor multimídia em web conferências; executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Realizar procedimentos terapêuticos ocupacionais dentro das suas competências técnicas e legais; acolher os usuários e a família nas necessidades de saúde, valorizando a relação de vínculo de confiança de afeto e de respeito; conhecer a realidade do usuário, a família, comunidade, identificando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; realizar ações de saúde em diferentes ambientes tais como: Unidade de saúde, domicílios, escola e outros, objetivando a preservação, manutenção, restauração dos órgãos, sistema ou função. Realizar consultas, avaliação e entrevista individual ou coletiva, analisando o momento como um todo suas partes e componentes. Identificando as operações motoras realizadas e suas</p>



	<p>estruturas morfofisiológicas, realizar intervenção terapêuticas baseada em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal familiar, coletivo e social com enfoque cognitivos, perceptivos, sensorial, moto, funcional, labor ativo, afetivo e social. Executar atendimento nas atividades de vida diária, atividades de vida de trabalho e atividades da vida de lazer, planejar, confeccionar, e treinar os uso de recursos terapêuticos (adaptações e dispositivos) que facilitam a realização das atividades, promovendo independências pessoal e melhora da funcionalidade e a qualidade de vida, participar dos procedimentos de vigilância á saúde e de vigilância epidemiológica, nas deferentes fases do ciclo da vida; participar na elaboração de cuidados a saúde na promoção, prevenção, tratamento reabilitação, participar de ações relacionadas a saúde do trabalhador, coordenar, participar ou organizar atividades de educação, em saúde, individuais ou de grupo. Promover e participar da integração da equipe multiprofissional com vistas a garantia a assistência integral ao indivíduo, família e comunidade. Registra informações pertinentes à assistência à saúde do usuário, alimentação os sistemas de informação do serviço de saúde, promover ações Intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados, participar das atividades comunitárias de acordo com a programação da Unidade de saúde. Buscando fomentar a participação popular; participar de atividades relacionadas ao processo de formação do estudante na área de saúde, desenvolver estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação, elaborar parecer técnicos especializados: propor medidas de biossegurança no desenvolvimento das ações de saúde individual coletiva e ambiental; zelar pela ordem reposição, conservação do material e equipamento e das dependências da Unidade de saúde, executar tarefas afins relacionadas a sua competências técnicas.</p>
SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	<p>Realiza o alistamento militar dos brasileiros residentes no município e em municípios vizinhos (que não possuem o serviço da Junta Militar), assegurando sua regularização junto a esse órgão; Orienta o público na elaboração de requerimentos, principalmente os de adiamento de incorporação, dispensa por convicção religiosa, arrimo de família ou incapacidade, pedido de segunda via e certificado de reservista; Recebe documentos pertinentes ao serviço da Junta Militar, protocolando, conferindo e despachando, visando o andamento do serviço; Recebe anualmente a apresentação dos reservistas para atualização de sua situação perante o serviço militar; Organiza as cerimônias anuais de juramento à bandeira e de entrega de certificados, em solenidade preestabelecida; Organiza e mantém o fichário de alistados, colocando-os por ordem alfabética, ano de serviço militar e outros dados, para obter informações quando necessárias.</p>
SECRETÁRIO DE ESCOLA	<p>Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; Elabora</p>



	<p>propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade.</p>
SERVIÇOS GERAIS	<p>Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenção elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.</p>
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Informar, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas; encaminhar, aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes, para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; informar os trabalhadores e a prefeitura municipal sobre as atividades insalubres e perigosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização</p>



	<p>dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho, de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.</p>
TÉCNICO DE RX	<p>Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Coloca os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Aciona o aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes.</p>
TESOUREIRO	<p>Mantém sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Recebe - em dinheiro ou cheque - taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; Recolhe aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verifica periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executa cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Prepara um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente.</p>



TRATORISTA	Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
VETERINÁRIO	Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
PINTOR	Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vapor, com tintas a base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Emassar paredes móveis, vidros. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas. Restaurar pinturas. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes. Executar, orientar por instruções, desenhos ou croquis. Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos.
AGENTE DE CONSERVAÇÃO DE VIA PÚBLICAS	Executar serviços de varrição em meio fio, calçadas, praças e canteiros com recolhimento manual de resíduos e rejeitos nestes locais; serviços de demarcações em geral (manual, mecanizada e motorizada) em vias públicas, serviços de pinturas em geral; serviços de sinalização das vias públicas através de placas e identificação de logradouros e afins; solicitar e demonstrar o local necessário para serviços de tapa buraco que serão realizados pelo departamento de Obras; executar serviços sob orientação, bem como pela guarda e controle de todo o material; Informar ao responsável imediato falhas e irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; executar



	outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; assisti ao seu superior imediato.
NEUROPSICÓLOGO	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente após diagnóstico e prescrição médica; participar de programas e projetos da habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário, procedendo ao estudo e à análise dos processos intrapessoais e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; desenvolver atividades de pesquisa, ensino e aprendizagem; participar de equipes multiprofissionais visando à interação comunidade-instituição, assim como na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho na instituição, sempre que for solicitado, visando à recuperação e integração social em curto espaço de tempo.
PROFESSOR – TODAS AS ÁREAS	Exercer atividades de docência na educação básica da rede municipal de ensino; planejar, executar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem; participar de atividades pedagógicas, administrativas e de formação continuada, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – MOTORISTA/TRATORISTA/CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

PF= NPCG + NPESP + NPP

PONTUAÇÃO FINAL – FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:

INSCRIÇÃO:

RG:

CÓDIGO/CARGO/EMPREGO:

TELEFONE:

CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

N.º do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo:

N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO

() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

() MESA PARA CADEIRANTE

() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

() LEDOR

() TRANSCRITOR

() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE - TAMANHO 24)

() INTÉRPRETE DE LIBRAS

() OUTRA CONDIÇÃO

ESPECIAL _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade: _____, Data: _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA

Eu, _____,
candidato ao cargo de _____, Cód.
_____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pindorama.

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).



PROCESSO SELETIVO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2026

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

FORMULÁRIO I

MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____,
aprovado e classificado em _____ lugar, no emprego de
_____, do concurso público para provimento de vagas e
formação de cadastro de reserva em cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Pindorama - SP,
regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de 2026, DECLARO não ter
interesse em ser contratado por esta Prefeitura.

DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura com firma reconhecida



ANEXO IX – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os documentos a seguir:
 - a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
 - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
 - f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
 - g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
 - h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
 - i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
 - j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
 - k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
 - m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
 - o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
 - p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.
2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.