ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
Requisitos: Curso superior de Serviço Social inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CRESS
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais de acordo com as situações de vulnerabilidade e risco social da população, aplicando métodos e processos específicos do Serviço Social de acordo com os níveis de complexidade da Proteção Social (básica, média e alta complexidade), conforme previsto pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS/2005). 2 - Descrição Detalhada a) Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; b) Planeja, organiza e administra benefícios e Serviços Sociais; c) Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; d) Presta assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias relacionadas ao Serviço Social; e) Presta assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; f) Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; g) Realiza estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; h) Elabora, coordena, executa e avalia planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; i) Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; j) Planeja, organiza e administra programas e projetos em Unidade de Serviço Social; k) Encaminha providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; l) Realiza vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; m) Favorece a interlocução entre as políticas públicas; n) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: CONTADOR
Requisitos: Curso superior de Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura Municipal. 2 - Descrição Detalhada a) Organiza documentos e efetua sua classificação contábil; b) Elabora orçamentos, prestações de contas e apresentações em audiências públicas; c) Gera lançamentos contábeis, auxilia na apuração dos impostos, concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; d) Elabora demonstrações contábeis, presta consultoria e informações aos diversos setores da administração pública; realiza auditoria interna e externa; e) Atende a solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza perícia; f) Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; g) Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; h) Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; i) 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; j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive as em caso de designação, como no caso de controlador interno.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Requisitos: Curso superior de Agronomia e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Elabora, desenvolve e supervisiona projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garante a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. 2 - Descrição Detalhada a) Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; b) Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus

PCI Concursos

resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;
c) Elabora e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas.
d) Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização e condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;
e) Coordena atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
f) Planeja, coordena e executa atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
g) Fiscaliza essas atividades, promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elabora documentação técnica e científica;
h) Pode prestar assistência e consultoria técnicas e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Requisitos: Curso Superior de Engenharia Ambiental e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Elabora, desenvolve, coordena e supervisiona projetos referentes ao meio ambiente urbano e rural, no âmbito das atribuições do Engenheiro Ambiental, disciplinadas através de legislação específica.

2 - Descrição Detalhada

a) Elabora processos de licenciamentos ambientais;
b) Atende condicionantes para elaboração de licenciamentos ambientais;
c) Acompanha, participa e realiza estudos de impacto ambiental;
d) Implementa ações de controle de poluentes;
e) Realiza a gestão de resíduos (sólidos, líquidos e gasosos);
f) Elabora projetos/procedimentos de remediação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;
g) Elabora projetos para tratamento/disposição final de resíduos (sólidos, líquidos e gasosos);
h) Avalia processos de impactos ambientais;
i) Analisa e acompanha a legislação ambiental vigente;
j) Atua na gestão da qualidade ambiental;
k) Elabora diretrizes para auditorias ambientais internas;
l) Realiza auditorias ambientais internas;
m) Desenvolve, implanta e opera sistemas de informações para gerenciamento das ações de controle ambiental, tanto para uso interno, quanto para uso externo na demonstração aos órgãos competentes e à população;
n) Elabora estatística de resultados;
o) Realiza vistorias técnicas, exerce ação fiscalizadora e emite laudos/pareceres/relatórios ambientais;
p) Recomenda medidas de controle ambiental;
q) Assessora tecnicamente, gerencialmente e comercialmente a implantação de projetos/programas ambientais;

PCI Concursos

r) Projeta, desenvolve e melhora processos ambientais mais adequados às necessidades, associando resultados técnicos com custo minimizado;
s) Disponibiliza tecnologias de controle e restrições orçamentárias (relação custo x benefício);
t) Elabora projetos técnicos e demais documentos para aquisição de recursos financeiros na área ambiental;
u) Elabora planos e políticas públicas relacionadas ao meio ambiente, ao saneamento ambiental, ao planejamento territorial, entre outros que envolva a área de atuação;
v) Elabora campanhas de educação ambiental;
w) Atua na implantação, manutenção e atualização de sistemas de informações geográficas para gestão e planejamento ambiental;
x) Efetua as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
y) Pode prestar assistência e consultoria técnicas e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Curso superior de Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

2 - Descrição Detalhada

a) 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;
b) 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;
c) 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;
d) 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;
e) Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
f) Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FARMACÊUTICO
Requisitos: curso superior de Farmácia com especialização em Bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Executa serviços de produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. 2 - Descrição Detalhada a) Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, imunobiológicos e insumos correlatos; b) Realiza análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; c) Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; d) Exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; e) Orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos; f) Desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO
Requisitos: Ensino superior completo em Contabilidade, Direito ou Administração.
Atribuições: 1-Descrição Sumária Executa tarefas inerentes à área de fiscalização tributária dos impostos, taxas e contribuições administrativas da Secretaria Municipal de Finanças de Rio Azul, dotado de poder de polícia administrativa, executando a política de fiscalização e auditoria dos tributos de competência municipal, visando o cumprimento da legislação pertinente. 2-Descrição Detalhada a) Exercer ou executar ação fiscal relativo aos tributos de competência do Município, junto a contribuintes e demais pessoas físicas ou Jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributário, promovendo as diligências necessárias; b) Realizar o exame da escrituração, livros e documentos fiscais e contábeis, demonstrações contábeis e financeiras, confeccionados e/ou declarados por quaisquer meios, além de ações que visem coibir a evasão ou fraude no pagamento de tributos e demais receitas municipais; c) Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de oficio, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; d) Controlar, executor e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligencia, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributários do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação especifica, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, documentos assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; e) Auxiliar o controle do compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

PCI Concursos

f) Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

g) Lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, autos de infração, em conformidade à legislação;

h) Constituir quaisquer espécies de crédito tributário, mediante o respectivo lançamento, inclusive por emissão eletrônica, compreendendo todos os levantamentos e dados necessários para sua efetivação na forma da lei;

i) Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multos devidas;

j) Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo próprio, de bens, livros, papéis e documentos, em qualquer melo de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal;

k) Requisitar e examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, inclusive os referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras, quando houver processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;

l) Proceder à verificação das dependências dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;

m) Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los, em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem;

n) Proceder ao arbitramento do montante das operações realizados pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e nas formas previstas em lei;

o) Encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Finanças as intimações a serem enviadas aos contribuintes e outras pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força de lei, no que concerne à apuração e constituição de quaisquer créditos tributários;

p) Executar auditoria nos agentes arrecadadores do Município e nos serviços de registros públicos, cartórios e notariais, no âmbito das competências da Administração Tributária;

q) Proceder à estimativa fiscal de bens, para fins de recolhimento de tributos;

r) Elaborar laudos técnicos tributários ou fiscais;

s) Promover o acompanhamento da distribuição prescrita em lei, de receitas tributárias federal e estadual, coletando, analisando e processando dados relativos à participação do Município no produto da arrecadação destas receitas;

t) Atuar, quando designado, no julgamento de processos tributários;

u) Requisitar, à qualquer autoridade, certidões, diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao desempenho de sua função;

v) Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária;

w) Monitorar e executar as metas de recuperação de créditos;

x) Propor a elaboração de normas relativas às atividades tributárias e de projetos de leis, decretos e instruções pertinentes;

y) Assessorar na formulação da política econômico-tributária, quanto à exoneração de tributos, concessão de isenções, benefícios e incentivas fiscais;

z) Participar de comissões técnicas e de órgãos colegiadas de cooperação tributária;

aa) Prestar apoio técnico à Procuradoria do Município e aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, em matéria tributária;

bb) Prestar esclarecimentos, orientações e responder a consultas dos contribuintes para o cumprimento da legislação tributária municipal, nos limites de sua competência legal;

cc) Apurar o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSON - e demais impostos municipais a serem recolhidos;

PCI Concursos

dd) Analisar documentos fiscais, balanço e demonstrações contábeis das empresas e autônomos prestadores de serviços e lavrar e expedir notificações;
ee) Informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão;
ff) Efetuar levantamentos fiscais em empresas e junto a profissionais autônomos e liberais para verificar se foi efetuado o pagamento dos tributos municipais;
gg) Orientar o contribuinte quanto às leis tributárias municipais e às suas obrigações;
hh) Efetuar a fiscalização à distância ou ` in loco ` de shows e eventos para a cobrança de bilheteria;
ii) Lavrar e expedir notificações;
jj) Emitir parecer em estudos tributários elaborados nas diversas unidades municipais;
kk) Realizar estudos no intuito de diminuir a evasão fiscal;
ll) Participar da fiscalização do Regime Especial Unificado de Arrecadação devido pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, denominado Simples Nacional;
mm) Exercer o gerenciamento e acompanhamento referente às obrigações principal e acessória dos tributos municipais junto aos contribuintes;
nn) Realizar diligências, informar processos relativos ao contencioso tributário;
oo) Analisar os impugnações e recursos em autos de publicidade e levantamento fiscal de ISSQN e outros impostos municipais;
pp) Estudar e analisar solicitações apresentadas por entidades empresariais e de classe, bem como prestar-lhes orientação quanto à interpretação de legislação tributária;
qq) Realizar estudos e analisar decisões judiciais sobre matéria tributária;
rr) Exercer fiscalização junto a cartórios, na verificação da comunicação de mudanças do domínio e em órgãos afins;
ss) Examinar livros fiscais e de escrituração contábil com vistas à homologação dos lançamentos;
tt) Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
uu) Controlar empresas referentes a ISSQN próprio e retido, bem como emitir certidões negativas de ISSQN e ônus;
vv) Executar processos de não incidência para Empresas que estão realizando negociações, visando à transferência de Patrimônio, bem como, analisar toda a documentação necessária;
ww) Executar outras atividades correlatadas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Requisitos: curso superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária:

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

2 - Descrição Detalhada:

a) 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

PCI Concursos

sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

b) Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-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 consequências dessas doenças;

c) Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

d) Ensina exercícios corretivos 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;

e) 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;

f) 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;

g) Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFO.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Realiza pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

2 - Descrição Detalhada

a) Desenvolve ações, em parceria com os educadores e pais, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade orofacial e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;

b) Capacita e assessora, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros;

c) Planeja, desenvolve e executa programas fonoaudiológicos;

d) Orienta quanto ao uso da linguagem, motricidade orofacial, audição e voz;

e) Observa e faz triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orienta pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas;

f) Pratica ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem;

g) Contribui na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;

h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: NUTRICIONISTA
Requisitos: Curso superior de Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). 2 - Descrição Detalhada a) Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); b) Planeja, organiza, administram e avalia unidades de alimentação e nutrição; c) Efetua controle higiênico-sanitário; d) Participa de programas de educação nutricional; e) Pode estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; f) Promove avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças e adolescentes; g) Promove adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; h) Promove programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; i) Executa atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; j) Integra a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; k) Desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: PROCURADOR
Requisitos: Curso superior de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. 2 - Descrição Detalhada a) Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, Leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; b) Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; c) Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; d) Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de Leis e regulamentos; e) Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; f) Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando

PCI Concursos

documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos.

g) Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal.

h) Examina o texto de projetos de Leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.

i) Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal.

j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e supervisiona diretamente o trabalho prestado pelo Assessor Jurídico.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisitos: Curso de Bacharelado em Educação Física e inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Desenvolve as atividades de modo a proporcionar condições adequadas para promover o bem estar do público alvo e seu desenvolvimento físico, emocional, mental, cognitivo e social, bem como planejar, organizar e ministrar as aulas e/ou treinamentos.

2. - Descrição Detalhada

a) Desenvolve as atividades de acordo com sua formação específica, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar dos alunos (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e/ou pessoas com deficiência) e seu desenvolvimento físico, emocional, mental, cognitivo e social;

b) Planejar, organizar e ministrar as aulas e/ou treinamentos, bem como eventos e atividades, forma individual ou coletiva, para os diversos segmentos sociais (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e/ou pessoas com deficiência);

c) Atender as necessidades e objetivos dos alunos e programas da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação nos aspectos relacionados aos conteúdos do esporte (em suas várias modalidades e possibilidades), ao lazer (em seus vários conteúdos culturais) e às atividades motoras (em suas diversas manifestações);

d) Realizar os trabalhos com a pluralidade sociocultural, respeitando a diversidade, nível de aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor dos alunos;

e) Apresentar domínio de conhecimentos de sua área específica de atuação e garantir aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas;

f) Seguir as diretrizes, orientações e metodologias aplicadas aos projetos, programas, eventos e atividades do Município;

g) Participar de reuniões de professores, funcionários e outras previstas e/ou convocadas pelas Secretarias Municipais de Educação e Cultura ou Esporte e Recreação;

h) Participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que o Município estiver promovendo ou esteja envolvido;

PCI Concursos

i) Organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais esportivo-pedagógicos, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua responsabilidade;
j) Acompanhar os alunos em atividades externas à (s) sua (s) unidades (s) de trabalho de origem, quando necessário, e, no caso de crianças e adolescentes, com a prévia autorização dos pais ou responsáveis;
k) Executa quais outras atividades correlatadas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos: Curso superior de Psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicólogos – CRP.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico, bem como desenvolve atividades que se efetivam na Política de Assistência Social.

2 - Descrição Detalhada

a) Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
b) Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
c) Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
d) Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
e) Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
f) Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
g) Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.
h) Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente.
i) Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.
j) Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e comunidade.
k) Valida e utiliza instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios pelo replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientação à equipe escolar e avaliação da eficiência dos

PCI Concursos

programas educacionais;

l) Estabelece o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e de políticas públicas;

m) Atua na valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade;

n) Contribui para resgatar os vínculos do usuário com a Assistência Social;

o) Participa de todas as ações do CRAS e do CREAS, articulando sua atuação a um plano de trabalho elaborado em conjunto com a equipe interdisciplinar;

p) Atua com foco na prevenção e na promoção da qualidade de vida dos usuários, priorizando as potencialidades dos mesmos;

q) Promove e fortabelece vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividade de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios e promovam a autonomia da perspectiva da cidadania.

r) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO
Requisitos: Curso superior completo em qualquer área.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Assessora os serviços administrativos, auxiliando no planejamento, organização e supervisão dos serviços técnico-administrativos. 2 - Descrição Detalhada a) Assessora os serviços administrativos, auxiliando no planejamento, organização e supervisão dos serviços técnico- administrativos, quanto à utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros, auxiliando no estabelecimento de princípios, normas e funções, garantindo a correta aplicação, produtividade e eficiência dos serviços; b) Executa trabalhos burocráticos e responsabiliza-se pelo setor de recursos humanos, acompanhando a execução das mesmas e avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do Município e a defesa da instituição; c) Desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AGENTE FISCAL
Requisitos: Ensino médio completo.

PCI Concursos

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Executa tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

2 - Descrição Detalhada

a) Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;

b) Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

c) Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;

d) Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

e) Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;

f) Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;

g) Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo legislação do Município;

h) Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;

i) Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;

j) Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

k) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

l) Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;

m) Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;

n) Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

o) Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

p) Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;

q) Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;

r) Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;

s) Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;

t) Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;

u) Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;

v) Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas

PCI Concursos

e logradouros públicos;
w) Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
x) Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
y) Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
z) Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
aa) Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas,
auto falantes, bandas de música, entre outras;
bb) Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
cc) Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
dd) Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
ee) Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
ff) Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
gg) Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
hh) Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários,
radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
ii) Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
jj) Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
kk) Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
ll) Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
mm) Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
nn) Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
oo) Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
pp) Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária);
qq) Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

pci concursos

rr) Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
ss) Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
tt) Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
uu) Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
vv) Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
ww) Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
xx) participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
yy) participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
zz) executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
aaa) emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
bbb) efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
ccc) inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
ddd) vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
eee) coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
fff) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino médio completo.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística atendendo fornecedores e a população em geral, tratando de documentos variados.

2 - Descrição Detalhada

a) Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
b) Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
c) Atende ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
d) Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética,

PCI Concursos

para manter um controle sistemático dos mesmos;

e) Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;

f) Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;

g) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Requisitos: Ensino médio completo e curso profissionalizante em atendente de farmácia.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Atende o público com informações e operacionalizações básicas sobre medicamentos, executando e auxiliando nas atividades rotineiras na dispensação.

2 - Descrição Detalhada

a) Recebe medicamentos, confere e organiza o acervo, detendo as informações de estoque e validade;

b) Entrega aos pacientes medicamentos e produtos afins, conforme receita médica e orientação farmacêutica;

c) Separa requisições e receitas, atendendo à ordem de chaga e a emergência do mesmo;

d) Providencia, através de sistema informatizado, a atualização de entradas e saídas de medicamentos, bem como a cópia digitalizada das receitas médicas;

e) Organiza os medicamentos nos locais adequados para armazenagem;

f) Recepciona e confere os medicamentos que chegam;

g) Controla as faltas de medicamentos para posterior cobertura do estoque;

h) Elabora o pedido de compra ou requisição dos medicamentos necessários em sua unidade;

i) Assessora o (s) farmacêuticos (as);

j) Realiza o descarte de medicamentos vencidos;

k) Executa tarefas relativas à programas lançados pelo Ministério da Saúde;

l) Cumpre os plantões, quando designado;

m) Zela pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob a sua responsabilidade;

n) Mantém, após o serviço, limpo e arrumado o local de trabalho;

o) Garante a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;

p) Obedece às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

q) Dirige, quando habilitado, veículos oficiais do Município para deslocamentos, em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

r) Mantém as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;

s) Busca constantemente o autodesenvolvimento, de acordo com as necessidades de sua função;

t) Executa quais outras atividades correlatadas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO
Requisitos: Ensino médio completo.
Atribuições: **Atribuições:** 1 - Descrição Sumária Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde. 2 - Descrição Detalhada a) Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; b) Promove educação sanitária e ambiental e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: PROFESSOR
Requisitos: Ensino Médio Completo na modalidade normal (magistério) e/ou Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação em Magistério dos anos iniciais do ensino fundamental; ou Graduação Superior denominada como “Normal Superior”, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996.
Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania. DESCRIÇÃO DETALHADA 1) Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; 2) Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; 3) Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes; 4) Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 5) Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 6) Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 7) Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 8) Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 9) Participa do planejamento geral da escola; 10) Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

PCI Concursos

11) Participa da escolha do livro didático;
12) Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
13) Acompanha e orienta estagiários;
14) Zela pela integridade física e moral do aluno;
15) Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
16) Elabora projetos pedagógicos;
17) Participa de reuniões interdisciplinares;
18) Confecciona material didático;
19) Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
20) Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
21) Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
22) Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
23) Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
24) Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
25) Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
26) Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
27) Participa do conselho de classe;
28) Desenvolve a auto-estima do aluno;
29) Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
30) Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
31) Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
32) Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
33) Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
34) Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
35) Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
36) Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
37) Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
38) Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
39) Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
40) Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
41) Participa da gestão democrática da unidade escolar;
42) Executa outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Ensino médio completo, curso específico de Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

www.pciconcursos.com.br

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Executa atividades técnicas de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

2 - Descrição Detalhada

a) Desempenha atividades técnicas de enfermagem em postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios;

b) Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;

c) Presta assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;

d) Desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião;

e) Organiza ambiente de trabalho, dá continuidade aos plantões;

f) Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

g) Realiza registros e elabora relatórios técnicos;

h) Comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais;

i) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: BORRACHEIRO
Requisitos: Ensino fundamental completo.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Executa serviços de reparos em artefatos de borracha em geral. 2 - Descrição Detalhada a) Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e seu alinhamento; b) Controla vida útil e utilização do pneu; c) Troca e recicla pneus; d) Conserta pneus a frio e a quente, repara câmaras de ar e balanceia conjunto de roda e pneu; e) Presta socorro a veículos e lavam chassi e peças; f) Monta e desmonta rodas de veículos; g) Efetua troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmaras de ar; h) Substitui válvulas; i) Calibra pneumáticos; j) Aplica manchões; k) Efetua serviços de vulcanização; l) Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais; m) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MECÂNICO
Requisitos: Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação "B".
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. 2 - Descrição Detalhada a) 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; b) Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; c) 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; d) Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; e) Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; f) Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; g) Executa a manutenção mecânica de veículos automotores, visando assegurar condições ideais de funcionamento, bem como executa a manutenção de maquinários, repara ou substitui peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente; h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MECÂNICO ELETRICISTA
Requisitos: Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação "B".
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Planeja serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. 2 - Descrição Detalhada a) Planeja serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; b) Conecta cabos aos equipamentos e acessórios e testa o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; c) Realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando

PCI Concursos

componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos;
d) Cumpre normas de segurança, meio ambiente e saúde;
e) Desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: MOTORISTA

Requisitos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

a) Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito, para transportar estudantes e cargas dentro e fora do município;

b) Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, caminhões, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros;

c) Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

2 - Descrição Detalhada

a) Inspeciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

b) Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;

c) Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir estudantes do(s) local (is) de origem para o(s) local(is) de destino e vice-versa;

d) Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

e) Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

f) Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;

g) Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, guindaste munck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;

h) Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;

i) Controla a carga e descarga do material transportado, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;

j) Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

k) Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

pciconcursos

l) Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;

m) Fica à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;

n) Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;

o) Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

p) Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento, entregando as chaves ao responsável;

q) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: Ensino fundamental completo. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

2 - Descrição Detalhada

a) Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

b) Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;

c) Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outro;

d) Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar Leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;

e) 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;

f) Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;

g) Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;

h) Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;

i) Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

j) Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

k) Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

l) Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, segundo as necessidades de trabalho;

m) Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o

PCI Concursos

transporte dos mesmos;

n) Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.

o) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: PEDREIRO

Requisitos: Ensino fundamental completo.

Atribuições:

1 - Descrição Sumária

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras, tijolos de argila ou concreto e outros, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos, gesso e outros similares.

2. - Descrição Detalhada

a) Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

b) Ajusta a pedra, tijolo e outros materiais a serem utilizados, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

c) Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento dos materiais;

d) Assenta tijolos, ladrilhos, pisos, pedras e outros materiais, superpondo-os em fileiras e seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;

e) 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;

f) Executa serviços de acabamento em geral, tis como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos, azulejos e congêneres, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

g) Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;

h) 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 revestimento;

i) Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

j) Executa serviços de acabamento em geral, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

k) Executa quais outras atividades correlatadas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL
Requisitos: Ensino fundamental incompleto.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. 2 - Descrição Detalhada a) Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; b) Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; c) 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; d) 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; e) 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; f) Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra ou pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; g) Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; h) 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; i) Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; j) Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; k) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Requisitos: Ensino fundamental incompleto.
Atribuições: 1 - Descrição Sumária Executa serviços de limpeza dos estabelecimentos municipais e serviços de copa e cozinha. 2 - Descrição Detalhada a) Executa serviços de limpeza dos órgãos públicos municipais, lavando, preparando e aplicando os devidos produtos para manutenção da limpeza e higiene; b) Realiza serviços de copa e cozinha, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais; c) Prepara e serve café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários dos órgãos públicos e a população em geral; d) Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; e) Efetua a limpeza e higienização dos estabelecimentos públicos, lavando pisos, peças, azulejos e outros para manter um bom aspecto de higiene e limpeza; f) Efetua a limpeza de armários e mesas; g) Recebe, armazena e controla estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade; h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde, obras públicas, relações exteriores e diplomacia. Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 465/2008, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de RIO AZUL.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
Conhecimentos Específico: Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas sociais e construção de propostas de intervenção. Questão Social, Política Social e Seguridade Social no Brasil. Movimentos Sociais, Participação Social e Controle Social. Famílias e Políticas Públicas. Política de Assistência Social. SUAS. Gestão, planejamento, monitoramento e avaliação. Territórios e Redes de Proteção Social. Família (novas modalidades e metodologias de abordagem). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Relações Étnicos Raciais no Brasil. Lei que Regulamenta a Profissão. Código de Ética Profissional. Projeto Ético-Político. Dimensões teóricas-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Trabalho do/a Assistente Social. Políticas de Educação e de Saúde.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: CONTADOR
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), orçamento público, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, receitas, despesas, estágios das receitas e despesas orçamentárias, elaboração do orçamento, tramitação da proposta orçamentária, controle interno e externo da execução orçamentária. Aspectos patrimoniais da contabilidade: Balanço Patrimonial, escrituração, Ativo, Passivo, Provisões, Patrimônio Líquido, Contas de Resultado e de Compensação. Contabilidade Gerencial: inventário e movimentações de estoque, apuração dos custos de produtos e serviços vendidos ou prestados, balancete de verificação e cálculo de índices gerenciais (liquidez, endividamento, solvência e de estrutura de capital). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Consolidação das contas públicas. Registro de operações típicas no serviço público: regime de adiantamento de recursos, dívida ativa, retenção de tributos, provisão de décimo terceiro salário e férias e mensuração de ativos e passivos. Obrigações acessórias a serem prestadas por Entes públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Precatórios. Noções básicas de auditoria. Fiscalização externa realizado pelo Poder Legislativo e Tribunal de Contas. Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 165 a 169). Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103/2001 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001. Conhecimentos sobre prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Conhecimentos Específico: Solos regionais: Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Microbiologia dos solos. Correção da acidez do solo: Causas e tipos de acidez do solo. Calagem. Corretivos agrícolas, qualidade e tipos de calcários, gesso. Fertilidade do solo: Adubos e adubação. Macro e micronutrientes, matéria orgânica, adubação orgânica, fontes alternativas de adubação. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Zoneamento agrícola. Produção vegetal: As principais culturas da região: anuais, perenes, pastagens nativas e cultivadas, hortaliças. Tratos culturais. Manejo de pragas e doenças. Manejo de plantas invasoras. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Tecnologia e produção de sementes. Produção animal: principais aspectos técnicos da bovinocultura, ovinocultura, suinocultura, avicultura e aquicultura. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Máquinas e mecanização agrícola: Preparo do solo. Principais máquinas e implementos agrícolas, manutenção de máquinas e equipamentos agrícolas. Hidráulica agrícola: Princípios fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais e tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Planejamento e práticas conservacionistas: Manejo e conservação. Sistema plantio direto. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agronômica: Princípios gerais, objetivos e metodologias.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL
Conhecimentos Específico: Política ambiental níveis de governo (federal, estadual e municipal); Instrumentos de política ambiental; Estado, Políticas Públicas e Gestão Ambiental. Instrumentos de Gestão Ambiental: instrumentos na legislação brasileira, licenciamento ambiental, Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA, auditoria ambiental, plano diretor, zoneamento, sistema de gerenciamento de recursos hídricos: o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Mercado Verde e Gestão Ambiental de Organizações (Normas ISO 14000). Processo de Avaliação de Impacto Ambiental - AIA; Lei de crimes ambientais. Apreensão de produto, instrumento de infração administrativa ou de crime. Infração administrativa. Prevenção e combate a incêndios florestais. Conservação de recursos naturais renováveis. Legislação Florestal e Política Florestal. Recuperação de áreas degradadas. Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Princípios de Direito Ambiental. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, excludentes da responsabilidade objetiva, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Proteção à flora; Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade. Da Lei de Biossegurança. LEIS MUNICIPAIS Nº 1285/2025, 1286/2025, 1287/2025, 1288/2025, 1289/2025 E 1290/2025.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
Conhecimentos Específico: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não?hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, pericias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; teoria e dimensionamento de estruturas em geral; saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte,

PCI Concursos

destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2020). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2o e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Código de Ética Profissional - Resolução Confea - 1002. LEIS MUNICIPAIS Nº 1285/2025, 1286/2025, 1287/2025, 1288/2025, 1289/2025 E 1290/2025.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específico: Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações, manipulação de fórmulas magistrais e oficinas, estabilidade de formulações extemporâneas, unitarização de medicamentos sólidos e líquidos, controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis, unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária, preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume, controle microbiológico, controle de qualidade, manipulação de quimioterápicos antineoplásicos, validação de processos. Cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos, sistema informatizados de controle de estoque. Farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos, mecanismos de ação dos fármacos, interação medicamentosa, fatores que interferem na ação dos fármacos, efeitos colaterais e reações adversas, alergia, tolerância e intoxicação. Utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos. Utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais, parâmetros farmacocinéticos, metabolismo de medicamentos, margem terapêutica, posologia, fatores que alteram a farmacocinética, monitorização de fármacos na prática clínica, metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos, uso racional de medicamentos, controle e seguimento de paciente, problemas relacionados ao medicamento, monitorização da farmacoterapia. Fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. Seleção de medicamentos: conceitos, padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

Conhecimentos Específico: Tributos: espécies tributárias, características dos tributos, sujeito passivo, domicílio tributário, fato gerador, obrigação tributária, lançamento dos tributos, administração tributária, fiscalização tributária, dívida ativa, certidão de situação fiscal, extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, denúncia espontânea e sigilo fiscal. Código Tributário Nacional, dispositivos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil

www.pciconcursos.com.br

sobre tributos, legislação federal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, legislação tributária municipal, obrigações acessórias inerentes aos tributos municipais, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006 e nota fiscal eletrônica. Conhecimentos básicos de auditoria. Conhecimentos básicos de Contabilidade. Livros e documentos fiscais e contábeis. Competência tributária, procedimentos de fiscalização e repartição de tributos entre os Entes Públicos. Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária. Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº 79/1998.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FISIOTERAPEUTA
Conhecimentos Específico: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Exame clinico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho emfisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstétricia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia. Fisioterapia cardiovascular. Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapeutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção. Código de ética e legislação profissional.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Conhecimentos Específico: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Potenciais Evocados Auditivos. Emissões otoacústicas. Triagem auditiva nenonatal. Exames audiométricos. Processamento Auditivo. Implante Coclear e outras tecnologias Auditivas Implantáveis. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos Fonoarticulatórios. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Transtorno do desenvolvimento da linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Deglutição. Mastigação. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatal, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública: Saúde Escolar. Lei nº 8.112/90.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO
Conhecimentos Específico: Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonotico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal. Controle de qualidade de produtos e insumos utilizados na alimentação animal. Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia veterinária. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Microbiologia Veterinária. Parasitologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Processo Administrativo Sanitário. Toxicologia Veterinária. Plantas Tóxicas de interesse pecuário. Bem-estar de animais pecuários. Código de Ética Profissional. Legislação.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: NUTRICIONISTA
Conhecimentos Específico: Princípios Nutricionais: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Metabolismo energético, macro e micronutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Fisiologia humana e da nutrição. Patologia geral e da nutrição. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos e coletividades. Dietoterapia. Terapia nutricional. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. Interpretação de exames laboratoriais aplicada a nutrição. Nutrição nos ciclos da vida. Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): características, planejamento físico e funcional, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores, administração. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Técnica dietética. Boas práticas de fabricação de alimentos. Microbiologia e higiene de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Rotulagem nutricional. Análise sensorial de alimentos. Alimentos funcionais. Programa de Alimentação do trabalhador (PAT). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar e nutricional (SAN). Educação Alimentar e Nutricional (EAN). Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Epidemiologia das doenças nutricionais. Código de Ética e Conduta do Nutricionista. Legislações relacionadas a área de alimentação e nutrição. Atualidades em alimentação e nutrição.

PCI Concursos

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR

Conhecimentos Específico: Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores Municipais. 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies.

PCI Concursos

Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os “consórcios públicos” (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos

PCI Concursos

políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reaquisição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental).15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexo causal.

PCI Concursos

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução.

PCI Concursos

Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da

PCI Concursos

competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O "fato gerador" da obrigação tributária. Classificações dos "fatos geradores". Efeitos do "fato gerador". O "fato gerador" no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios. Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº 79/1998.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Conhecimentos Específico: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Metodologias de ensino do esporte. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Aspectos técnicos, táticos e regras das Modalidades esportivas coletivas e individuais. Plano nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político pedagógico. Didática geral e prática de ensino. Base nacional comum curricular (BNCC).

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: PSICÓLOGO
Conhecimentos Específico: Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologias. Exames mentais e funções psíquicas em Psicologia. Processo psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Teorias da Personalidade. Recrutamento e Seleção. Sistema Único de Saúde (Legislação SUS). Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). História das Políticas de Saúde no Brasil. Reforma Psiquiátrica e Luta Antimanicomial. Saúde

PCI Concursos

Mental Coletiva. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio e nas organizações). Psicologia das Instituições e Organizacional. Teorias e técnicas psicoterápicas. Diferentes campos de atuação. Psicologia Social e Comunitária. Código de ética profissional do psicólogo e resoluções. ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente – DIGITAL. Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO
Conhecimentos Específico: Fundamentos do Secretariado: evolução histórica do secretariado; perfil e competências do profissional de secretariado; ética profissional e sigilo; legislação da profissão de secretário; regulamentação profissional (Lei nº 7.377/1985 e alterações). Técnicas Secretariais. Gestão Secretarial. Arquivologia e Gestão Documental: conceitos de arquivo e documento; classificação e ordenação de documentos; arquivos corrente, intermediário e permanente; tabela de temporalidade; protocolo e tramitação documental; gestão eletrônica de documentos. Administração Aplicada ao Secretariado: noções de administração geral; planejamento e organização do trabalho; gestão do tempo; processos administrativos; gestão da informação; qualidade no atendimento; trabalho em equipe. Informática Aplicada: editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações (Word/Writer, Excel/Calc, PowerPoint/Impress); correio eletrônico e agenda digital; internet e pesquisa institucional; sistemas eletrônicos administrativos; segurança da informação. Cerimonial, Protocolo e Eventos: normas de cerimonial público; precedência e formas de tratamento; organização de eventos oficiais; recepção de autoridades; etiqueta profissional. Noções de Administração Pública: princípios da administração pública; organização administrativa; atos administrativos; serviço público; ética no serviço público; transparência e acesso à informação.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia,

PCI Concursos

meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas. Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 465/2008, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de RIO AZUL.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AGENTE FISCAL
Conhecimentos Específico: Tributos: espécies tributárias, características dos tributos, sujeito passivo, domicílio tributário, fato gerador, obrigação tributária, lançamento dos tributos, administração tributária, fiscalização tributária, dívida ativa, certidão de situação fiscal, extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, denúncia espontânea e sigilo fiscal. Código Tributário Nacional, dispositivos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil sobre tributos, legislação federal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, legislação tributária municipal, obrigações acessórias inerentes aos tributos municipais, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006 e nota fiscal eletrônica. Conhecimentos básicos de auditoria. Conhecimentos básicos de Contabilidade. Livros e documentos fiscais e contábeis. Competência tributária, procedimentos de fiscalização e repartição de tributos entre os Entes Públicos. Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária. Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº 79/1998.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Conhecimentos Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção). Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). O Padrão Ofício. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos. Princípios de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais. Conhecimentos básicos de informática.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA
Conhecimentos Específico: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria

www.pciconcursos.com.br

344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO
Conhecimentos Específico: Água: principais características da água potável. Tratamento público e doméstico. Importância sanitária dos sistemas de abastecimento de água. Doenças de veiculação hídrica. Esgoto: Importância sanitária do sistema de coleta de esgoto. Seleções individuais para destino dos dejetos. Doenças relacionadas com os dejetos. Lixo: importância sanitária da remoção e destinação do lixo. Remoção do lixo. Destino final. Acondicionamento e tratamento doméstico do lixo. Poluição ambiental da água, do ar e do solo. Defesas do organismo. Conceito e tipos de imunidade. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento objetivando preparo de soluções. Conhecimento de reagentes utilizados. Conhecimentos básicos para preparação de soluções químicas em geral. Conhecimento das fases de tratamento de água. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função. Conhecimento sobre Ações e Atribuições do Inspetor Sanitário; Conhecimento sobre Processo Administrativo: Infração, intimação, termo de ciência, interdição, etc.; Código Sanitário Estadual; Noções de atendimento ao público e gerenciamento de conflitos; Conhecimento sobre Ações e Atribuições da Vigilância Sanitária.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: PROFESSOR
Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. ECA Digital. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013. NOVO PNE- Plano Nacional de Educação (PNE 2026-2036), instituído pela Lei nº 15.388 de 14 de abril de 2026.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases

www.pciconcursos.com.br

do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos Específico: Anatomia Bucal: Anatomia e fisiologia dentária; Sistema de notação dentária; Tipos de dentes: incisivos, caninos, pré-molares e molares; Funções e constituição dos elementos constituintes do sistema estomatognático; Diferenças morfológicas entre a dentição decídua e permanente; Embriologia e histologia dental; ATM: constituição e funções. Biossegurança e Controle Biológico: Biossegurança; Medidas profiláticas para a higiene e segurança do trabalhador em saúde; Riscos e doenças ocupacionais em saúde; As relações entre microbiologia, imunologia e a prática odontológica e a aplicação dos EPIs e EPCs; Exposição acidental com material biológico; Técnicas de limpeza e desinfecção terminal e concorrente; Princípios ativos dos produtos químicos e preparo de soluções; Organização, estrutura e funcionamento da central de material e esterilização; Classificação das áreas e artigos odonto-médico-hospitalares; Processamento e reprocessamento de artigos e controle da qualidade nos diferentes serviços de saúde; Gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde; Comissão e serviços de controle de infecção nos serviços de saúde; Conceitos de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos; Terminologia científica da área. Materiais Odontológicos: Nomenclatura e funcionamento dos equipamentos odontológicos e instrumentais; Substâncias evidenciadoras de placa bacteriana; Pastas profiláticas e flúor; Vernizes cavitários; Materiais de base e forramento; Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de fosfato de zinco, de hidróxido de cálcio, ionômero de vidro; Materiais para cimentação: dual, com eugenol e sem eugenol, cimentos cirúrgicos; Materiais para moldagem, alginatos e siliconas; Instrumentos e instrumentação em endodontia, periodontia, dentística, prótese, ortodontia e cirurgia oral; Princípios de conservação e limpeza de equipamentos e

PCI Concursos

instrumental; Armazenamento e controle de estoque. Odontologia Preventiva e Social: Métodos e técnicas para a educação em Saúde Bucal, individual e coletiva; Doenças bucais e maus hábitos; Técnicas de escovação e de prevenção; Técnicas de aplicação de flúor; Conhecimentos das ações básicas de promoção à saúde bucal (saneamento básico, educação para a saúde bucal, fluoretação da água de abastecimento); A etiologia da cárie dental e das doenças periodontais; Educação em saúde bucal; Técnicas de aplicação de selantes e de polimento coronário; Construção de um modelo normatizado com concretude de viabilização com componentes preventivo, curativo e de manutenção; Tipo de práticas de saúde do SUS. Organização e Administração em Saúde Bucal: Noções de administração de consultório; Noções de marketing em odontologia; Noções de contabilidade; Noções de manutenção e conservação de equipamentos; Preenchimento de fichas e relatórios de produção e produtividade; Controle com relatórios da quantidade de estoque de produtos odontológicos. Patologia Bucal: Noções de: Anomalias dentárias; doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais, fúngicas, infecções bacterianas, injúrias físicas e químicas; Tumores benignos de tecidos moles; Neoplasias malignas. Radiologia Odontológica: Tabelas e protocolos em Radiologia Odontológica; Filmes e processamento radiográfico; Técnicas radiográficas intra bucais; Natureza e produção dos efeitos biológicos; Técnicas de tomada, revelação, montagem e arquivamento do filme radiográfico intra bucal; Contaminação radioativa (fontes, prevenção e controle). Técnicas Restauradoras: Nomenclatura e classificação das cavidades; Instrumentos rotatórios; Tipos de isolamento; Proteção do complexo dentina-polpa; Matrizes; Materiais estéticos (resinas, porcelanas, compomeros).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes. Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 465/2008, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de RIO AZUL.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: BORRACHEIRO
Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. 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

www.pciconcursos.com.br

de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MECÂNICO
Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. 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 mecânico.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MECÂNICO ELETRICISTA
Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. 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 mecânico eletricista.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MOTORISTA
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Habilidade na condução de Veículo.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: PEDREIRO
Conhecimentos Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. 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 pedreiro.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções de mecânica de autos/maquinários. Noções de primeiros socorros. Habilidade na operação de máquinários. Higiene e limpeza de maquinários.

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes. Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 465/2008, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de RIO AZUL.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

PCI Concursos