

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Biblioteca e afins.

TAREFAS TÍPICAS: Organizar, executar e fiscalizar os trabalhos dentro de sua área de atuação; Realizar e elaborar trabalhos de seleção, classificação, coleção e arquivamento de livros e fichas; Elaborar relatórios de atividades – semestral e anual; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho manual que consiste em executar tarefas elementares, de baixa complexidade.

TAREFAS TÍPICAS: Varrer logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, a fim de deixá-los limpos; Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos, detritos e lixos, empregando, para este fim, ancinho ou outros instrumentos; Recolher os montes de lixo, despejando-os em depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, no trabalho de recolher o lixo e outros materiais encontrados nas vias urbanas Despejar o lixo amontado ou acondicionado em vasilhames apropriados, nos veículos para este fim destinados, verificando se está ele devidamente amontado ou acondicionado, ou em carrinhos ou outros depósitos, valendo-se do esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar corretamente o seu transporte; Desempenhar suas funções em veículos motorizados ou de tração animal, de modo e para não deixar detritos nas ruas e locais da cidade, desde o trajeto até o destino final; Verificar se o usuário colocou o lixo em recipiente próprio e no horário correto da coleta, comunicando qualquer anormalidade à sua chefia imediata; Utilizar os equipamentos adequados à segurança do trabalho e à sua própria saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

ALMOXARIFE

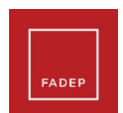
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando e executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários.

TAREFAS TÍPICAS: Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes. Assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra,

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 46 de 85



calculando demandas futuras, evitando falta de materiais. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver tarefas semi complexas dentro da área administrativa do Município.

TAREFAS TÍPICAS: Exercer atividade semi-qualificada em nível de 2.º grau de ensino, no campo da administração; Desenvolver atividades quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; Executar serviços auxiliares junto ao Departamento em que estiver lotado; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos.

TAREFAS TÍPICAS: Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CALCETEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em assentamento de pedras e lajotas em vias pública e prédios públicos.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página 47 de 85



TAREFAS TÍPICAS: Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Proceder à abertura de valas e efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrando a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; Executar tarefas afins.

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

TAREFAS TÍPICAS: Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos se destinam a executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e fiscalização de cemitérios.

TAREFAS TÍPICAS: Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros; Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para leva-los a seu destino final; Sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim; Desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques; Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida; Participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar serviços de eletricista predial e em geral.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página **48** de **85**



TAREFAS TÍPICAS: Efetuar instalações elétricas de alta e baixa tensão em geral; Analisar consumo de energia, sugerindo alterações que permitam economia; Instalar quadros de comando e proteção de equipamentos e motores elétricos; Testar equipamentos elétricos reparados e/ou novos, recém-adquiridos; Instalar chaves de distribuição, bobinas, ventiladores, motores, lâmpadas, apagadores, tomadas, computadores, etc; Efetuar reparos em instalações elétricas em geral; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

ENCANADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de natureza simples que consiste em executar serviços de instalações e reparos em encanamentos de Prédios Públicos e Congêneres.

TAREFAS TÍPICAS: Executar tarefas de redes de água e esgoto; Instalar e consertar encanamentos nos prédios públicos e suas dependências; Fazer ligações de água e esgoto; Fazer assentamentos de tubos, manilhas e conexões; Executar e preparar ramais de distribuição; Corrigir vazamentos m rede de água, bem com o desobstruir redes de esgoto; Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelos seus superiores.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

TAREFAS TÍPICAS: Executar atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica a servidores municipais e à população carente em geral; Auxiliar na execução de exames clínicos, diagnósticos, cirurgia e assistência cirúrgica em geral; Elaborar estudos, planejamento, proposição e implantação de medidas de saúde pública e de assistência médica; Administrar medicamentos prescritos pelos médicos; Prestar atendimento de urgência e emergência; Supervisionar atividades do serviço médico; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do setor onde estiver lotado.

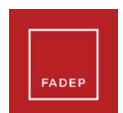
ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades técnicas e administrativas voltadas à proteção, conservação e recuperação ambiental; realizar análises, vistorias e avaliações de caráter técnico; emitir pareceres conclusivos em processos administrativos e de fiscalização; conduzir e acompanhar todas as etapas do licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, tanto em áreas urbanas quanto rurais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instruir, analisar e acompanhar processos de licenciamento ambiental, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável; Elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, relatórios e demais documentos necessários à instrução

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página 49 de 85



de procedimentos administrativos ambientais; Operar e aplicar instrumentos de gestão, controle e monitoramento ambiental previstos nas normas vigentes; Controlar e validar certificados de destinação de resíduos; Monitorar a geração de resíduos sólidos e o consumo de recursos naturais vinculados a empreendimentos e atividades sujeitas ao controle ambiental; Propor ações preventivas e corretivas destinadas à redução, reutilização, reciclagem e adequada destinação dos resíduos; Elaborar, implementar e acompanhar planos, programas e projetos de gestão ambiental e de gestão de riscos ambientais; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas ambientais no âmbito municipal; Realizar vistorias técnicas em empreendimentos e atividades sujeitas à fiscalização ambiental, emitindo relatórios conclusivos; Prestar apoio técnico às ações de fiscalização ambiental realizadas pelo órgão competente; Verificar o cumprimento de condicionantes de licenças e demais obrigações ambientais impostas a empreendimentos; Orientar e acompanhar processos administrativos de natureza ambiental, observando os princípios da legalidade e da técnica; Fornecer assessoramento técnico aos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente e demais órgãos da Administração Pública Municipal; Participar de reuniões, audiências públicas, comissões e grupos técnicos de trabalho, quando designado; Organizar e manter atualizados registros, documentos e informações técnicas necessárias à gestão ambiental; Executar atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação e com as normas do Conselho de Classe; Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental vigente e pelas normas administrativas aplicáveis; Desenvolver ações de orientação, educação ambiental e atendimento ao público quando requisitado pela autoridade competente. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos. Elaborar pareceres técnicos e executar trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais. Realizar supervisão, planejamento e estudos referentes à construção e elaboração de normas, conservação e desenvolvimento das áreas verdes e fiscalização de obras. Elaborar análises, estudos e vistorias "in loco", com relação a projetos de engenharia, loteamentos e levantamento de áreas para implantação de parques, praças e saneamento, em conformidade com a legislação vigente.

TAREFAS TÍPICAS: Analisar projetos de construção de edificações, implantação de loteamentos e parcelamento do solo, verificando quanto à adequação dos mesmos à legislação municipal vigente. Analisar solicitações para a instalação de atividades comerciais, verificando a adequação do uso e da edificação, à legislação municipal vigente. Efetuar o atendimento do público em geral e de profissionais atuantes na área de construção civil, prestando informações com base na legislação municipal vigente, dados cadastrais e nos procedimentos da Secretaria. Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação municipal vigente. Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir quanto às características físicas, topográficas e a

adequação para execução de obras de construção civil. Realizar vistorias técnicas e acompanhamento em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos de legislação vigente. Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados às obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário. Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas na legislação. Executar trabalhos de perícia e avaliação de projetos de engenharia e de loteamentos. Elaborando relatórios de acompanhamento da execução de projetos e obras em geral. Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana. Desenvolver ações de supervisão, planejamento, estudos, análises, vistorias e emissão de pareceres relativos a projetos e obras de construção civil. Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município. Compor e acompanhar processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras. Avaliar áreas para desapropriação. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando à obtenção de soluções funcionais para o Município. Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação e saneamento. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços. Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção dos edifícios integrantes do patrimônio municipal e das unidades de conservação e lazer. Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale. Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale. Desempenhar outras atividades correlatas inerentes às atividades da engenharia civil. Analisar loteamento e determinar áreas entregue sobre forma de caução a PMC. Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando à concessão de benefícios fiscais. Analisar denúncias sobre cortes de áreas formalizadas através de centrais telefônicas fiscalizando e aplicando a legislação vigente.

FISCAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar, o cumprimento das leis estaduais, federais e municipais que regulam o meio ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder a fiscalização em áreas urbanas e rurais para apurar irregularidades e aplicar as medidas e sanções administrativas de advertência, multas, embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas, suspensão parcial ou total de atividades, apreensão, destruição ou inutilização dos produtos, subprodutos e instrumentos da infração, demolição, e demais sanções cabíveis; Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo; Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em

risco a segurança de sua população; Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; Verificar a validade dos licenciamentos ambientais; Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos; Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população; Praticar atos típicos do poder de polícia, como intimar, notificar, autuar, multar, interditar, lacrar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos infratores das normas relativas ao meio ambiente; Cumprir a carga horária conforme as necessidades da Administração Pública, podendo o exercício das atividades ocorrer em expediente diurno ou noturno, em dias úteis, feriados, pontos facultativos ou fins de semana, de acordo com a demanda dos serviços de fiscalização e o interesse público. A forma de cumprimento da carga horária será disciplinada por Decreto Municipal; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de fiscalização relativas às posturas municipais estabelecidas em Leis Municipais e legislações correlatas, bem como fiscalizar obras particulares, visando garantir a ordem urbana e o bem-estar da coletividade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar, verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais estabelecidas em Leis Municipais e demais legislações correlatas, abrangendo o funcionamento de feiras livres; o exercício do comércio ambulante; o uso adequado de espaços públicos (ruas, praças, calçadas, etc); a manutenção e conservação de terrenos e edificações; a presença de animais soltos em áreas urbanas; a limpeza e conservação de lotes vagos; o descarte irregular de entulhos e resíduos; a utilização de fogos de artifício, entre outras normas que visem garantir a ordem pública, a preservação do espaço urbano e o bem-estar coletivo; Praticar atos típicos do poder de polícia, como intimar, notificar, autuar, multar, interditar, lacrar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos infratores das posturas municipais e legislações correlatas; Fiscalizar a permissão, o funcionamento e demais exigências legais, relativas as feiras e suas instalações; as bancas e barracas em espaços públicos; Fiscalizar o comércio ambulante, identificando irregularidades e tomando medidas administrativas cabíveis; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, comercializados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; providenciando sua guarda em local apropriado, devolvendo-as mediante o cumprimento às formalidades legais; Fiscalizar o devido licenciamento para a realização de eventos em espaços públicos; para colocação de barracas e comércio ambulante; fiscalizar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; Fiscalizar obras particulares, verificando a existência dos alvarás e licenças exigidos pela legislação vigente, bem como acompanhar a correta execução dos projetos aprovados, com o apoio do engenheiro municipal, quando necessário; Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo e demais normas previstas na legislação urbanística, intimando, notificando, autuando, multando, interditando, estabelecendo prazos e tomando

providências relativas aos infratores; Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal e sua devida atualização; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; Cumprir a carga horária conforme as necessidades da Administração Pública, podendo o exercício das atividades ocorrer em expediente diurno ou noturno, em dias úteis, feriados, pontos facultativos ou fins de semana, de acordo com a demanda dos serviços de fiscalização e o interesse público. A forma de cumprimento da carga horária será disciplinada por Decreto Municipal; executar outras atividades relativas às posturas municipais, legislações correlatas e obras, conforme as atribuições inerentes à natureza do cargo.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EM SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de fiscalização, controle, orientação e inspeção sanitária e em saúde, zelando pelo cumprimento das normas e regulamentos vigentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer fiscalização sanitária e em saúde em imóveis residenciais e comerciais edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; Inspecionar fábricas de produtos alimentícios, armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos interiores, a manutenção e estocagem dos alimentos e a limpeza dos equipamentos utilizados; Fiscalizar serviços, atividades e estabelecimentos de interesse da saúde sujeitos a licenciamento sanitário; aplicar sanções nos casos de infrações às leis e regulamentos em vigor; Orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde indispensáveis ao bom funcionamento; Expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Apreender e/ou interditar e/ou inutilizar qualquer substância produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar/executar a interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente; Encaminhar para a análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e utensílios, substâncias e qualquer material para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem; Executar fiscalização preventiva, tendo em vista a participação no controle das condições de trabalho e ambiente físico nos estabelecimentos públicos e privados do Município; Emitir o termo de fiscalização, assim como notificações e memorandos; Informar processos sobre assuntos relativos às notificações, infrações, interdições, intimações e outros; Fiscalizar e monitorar espaços dentro do município que possam ser de risco e/ou prejudiciais e causadores de danos à saúde pública e à coletividade; Aplicar multas, sanções e demais atos administrativos cabíveis decorrentes da infração às normas de prevenção, controle e combate à proliferação de mosquitos vetores, especialmente aqueles responsáveis pela transmissão de doenças como dengue, zika e chikungunya; Realizar ações de vigilância, monitoramento e controle relacionadas à presença de animais peçonhentos ou

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 53 de 85



potencialmente perigosos, como cobras, escorpiões e outros que possam oferecer risco à população; Praticar atos típicos do poder de polícia, como intimar, notificar, autuar, multar, interditar, lacrar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos infratores das normas relativas a vigilância sanitária e a vigilância em saúde; Cumprir a carga horária conforme as necessidades da Administração Pública, podendo o exercício das atividades ocorrer em expediente diurno ou noturno, em dias úteis, feriados, pontos facultativos ou fins de semana, de acordo com a demanda dos serviços de fiscalização e o interesse público. A forma de cumprimento da carga horária será disciplinada por Decreto Municipal; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho.

FISCAL I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos de Fiscalização de acordo com a Legislação Municipal.

TAREFAS TÍPICAS: Efetuar notificações, autuações e imposições de multas relativas ao Código Tributário Municipal; Proceder à verificação de condições de funcionamento dos estabelecimentos; Proceder à investigação da veracidade das informações prestadas ao Fisco Municipal; Fiscalizar a manutenção de atividades não cadastradas no Fisco Municipal; Aplicar, aos infratores, as penas estatuídas no Código Tributário Municipal e nas demais legislações punitivas; Atender e orientar os contribuintes dos tributos e taxas municipais; Proceder reavaliações e atualizações das medições dos imóveis cadastrados e inclusão dos não cadastrados; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

FISCAL SIM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalização a defesa sanitária animal, a inspeção industrial e a classificação dos produtos de origem animal; subprodutos e resíduos de valor econômico e elaboração dos respectivos padrões

TAREFAS TÍPICAS: Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais; Fiscalizar a qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados e distribuídos produtos de origem animal; Fiscalizar e controlar o uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal; Fiscalizar e controlar todo material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal; Fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal; Lavar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições a seu cargo; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

FISIOTERAPEUTA

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 54 de 85



DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar diagnósticos e tratamentos fisioterápicos

TAREFAS TÍPICAS: Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução dinâmica de metodologia adotada; Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, inclusive mediante laudos técnicos especializados e exames complementares; Executar trabalho de reabilitação aos exercícios da função diária; Realizar procedimento de prevenção de lesões; Efetuar tratamento de doenças crônicas de mobilidade; Efetuar tratamento de prevenção de contraturas; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do setor onde estiver lotado.

MAESTRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar os trabalhos da Banda de Música Municipal e dar suporte logístico às escolas Municipais no que se refere a atividades culturais em que se empregam a arte da música

TAREFAS TÍPICAS: Dirigir e reger a banda de música municipal, durante a realização de eventos cívicos e apresentações artístico-culturais no Município; Dirigir e ministrar aulas na escola de música municipal; Exercer atividades relacionadas com a sua habilitação e prática profissional; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de mecânica em geral.

TAREFAS TÍPICAS: Executar serviços de revisão e manutenção preventiva e corretiva nos veículos e viaturas – carros de passeio, utilitários, caminhões e acessórios – detectando e reparando defeitos; Reparar e consertar veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis, examinando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento; Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freios e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como: eixo de manivelas, manuais, êmbolos, pinos, anéis de segmento, válvulas, engrenagens, rolamentos, buchas, carburadores e outras; Fazer limpeza na máquina e verificar as condições de funcionamento bem como localizar defeitos, caso não sejam conhecidos; Socorrer veículos da Prefeitura, fora do local de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Controlar através de planilhas os gastos de peças, acessórios, combustíveis e outros; Fazer solicitação de peças e acessórios necessários ao desempenho da função; Guardar e conservar ferramentas e aparelhos necessários ao seu trabalho em perfeita condição de limpeza e uso; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

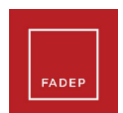
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operação de trator ou máquina agrícola de pequeno porte em geral.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 55 de 85



TAREFAS TÍPICAS: Localizar defeitos em máquinas e equipamentos complementares, examinando o funcionamento da peça defeituosa; Desmontar total ou parcialmente a máquina ou o equipamento, orientando-se pelas especificações do equipamento para consertar ou substituir peças defeituosas; Reparar a peça defeituosa ou substituí-la; Proceder à montagem do conjunto reparado e devolvê-lo à máquina ou ao equipamento; Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou o equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Lubrificar pontos determinados das partes móveis, para proteger a máquina ou o equipamento e assegurar-lhe um bom rendimento; Realizar manutenção preventiva de peças e máquinas; Conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados, para transporte de pessoas ou cargas.

TAREFAS TÍPICAS: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em dirigir veículos motorizados tipo ambulância, para transporte de pacientes e ou medicamentos.

TAREFAS TÍPICAS: Dirigir veículo ambulância, transportando pessoas, equipamentos e outros; Providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo. Vistoriando todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; verificar o funcionamento dos equipamentos de sinalização sonora ou luminosa. Efetuar a prestação de contas de despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico e/ou paramédico em emergências na ambulância. Providenciar a reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Informar-se sobre o itinerário antes de sair para conduzir veículo em viagens dentro da urgência necessária. Realizar outras tarefas

afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operação de máquina agrícola e máquinas.

TAREFAS TÍPICAS: Vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; Operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; Preparar o solo para plantio; Executar a roçagem do pasto; Construir pequenas barragens; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela conservação das máquinas; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho braçal que consiste em executar tarefas elementares, sem complexidade, e que exigem esforço físico.

TAREFAS TÍPICAS: Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadoria, materiais de construção e outros; Proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; Auxiliar de recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Manejar instruções agrícolas, executar serviços de lavoura; Aplicar inseticidas e fungicidas; Cuidar da limpeza de terrenos baldios e praças; Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Realizar serviços braçais, de acordo com a unidade de trabalho; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de pedreiro em geral.

TAREFAS TÍPICAS: Executar atividades da categoria de pedreiro; Executar serviços de alvenaria como confecção de peças e assentamento de manilhas; Preparar massas, argamassas, reboco e traços de concreto; Fazer emboço e reboco; Assentar tacos, azulejos, pisos de cerâmicas e outros; Emassar e regularizar paredes e esquadrias; Executar serviços de revestimento, impermeabilização e outros; Zelar pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade; Executar trabalhos de pavimentação e revestimento em vias públicas; Apoiar tarefas de Carpinteiro, Calceteiro, Eletricista, Pintor e correlatas, quando necessárias. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 57 de 85



PROCURADOR MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo, bem como emitir pareceres.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Representar judicial ou extrajudicialmente o Município, atuando na defesa de seus direitos e interesses; Elaborar projetos de leis, suas justificativas, bem como regulamentos, decretos, portarias e demais atos normativos ou administrativos de competência da Procuradoria, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral do Município; Elaborar vetos de projetos de lei de iniciativa do Poder Legislativo quando solicitado pelo Procurador-Geral do Município; Prestar informações, emitir pareceres e adotar as providências necessárias para atender diligências e requisições da Câmara Municipal, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos de controle, assegurando a transparência e o cumprimento dos deveres institucionais do Município; Emitir pareceres jurídicos, quando necessário, nos processos administrativos em tramitação no âmbito do Poder Executivo, inclusive naqueles relacionados a procedimentos licitatórios; Advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu; Organizar e manter atualizado o serviço de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial; Organizar e manter atualizados os livros de leis, decretos e outros atos normativos, no âmbito do Município; Acompanhar o andamento processual, os prazos e as providências a serem adotadas nos processos judiciais e administrativos que estiverem sob sua responsabilidade; Requisitar processo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor ao Procurador-Geral do Município providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar assistência psicológica nas questões que envolvam a saúde pública em geral.

TAREFAS TÍPICAS: Proceder avaliações e terapias psicológicas em pacientes de hospitais e postos de saúde; Desenvolver trabalhos de clínica psicológica; Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos de saúde da população em geral; Aplicar testes e avaliações psicológicas para seleção de servidores; Participar de comissões de avaliação de desempenho de servidores; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo e do setor onde estiver lotado.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 58 de 85



RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos de recepção de pessoas na Prefeitura Municipal.

TAREFAS TÍPICAS: Receber, recepcionar e encaminhar pessoas que procuram a Prefeitura; Receber e fazer ligações telefônicas, de interesse do Prefeito e da Prefeitura; Atender pessoalmente ao Prefeito para lhe dar as devidas condições de trabalho; Marcar audiências e convocar reuniões; Atender a todas as Secretarias uniformemente; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

SOLDADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma.

TAREFAS TÍPICAS: Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; Utilizar equipamento de proteção individual; informar falhas em máquinas e equipamentos; empregar os equipamentos de proteção coletiva; verificar iluminação do ambiente; respeitar o fator de trabalho do equipamento (potência, tempo de uso; Obedecer a instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS) e consultar desenhos e especificações; Identificar material (consumível) a ser usado na obra; providenciar ferramentas; Obedecer aos procedimentos de manuseio dos consumíveis solar com anteparas o local de trabalho; Verificar visualmente condições da peça; chanfrar peças, identificar posição de soldagem, aplicar removedores para retirada de óleos e gravar; aquecer previamente a peça com maçarico, escovar peças e goivar peças; Identificar a fonte (máquina de solda), regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS; posicionar a bobina no alimentador; regular maçarico; selecionar eletrodo de tungstênio; identificar o gás de acordo com o processo de soldagem; substituir acessórios de soldagem e corte; Controlar a velocidade de soldagem; soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.); soldar um ou mais materiais; controlar temperatura de interpasse; eliminar o sopro magnético; limpar ferramentas; trocar o arame no circuito alimentador ou pistola; Identificar soldas através do sinete; definir o bico (pena) do maçarico; definir tipo de gás e regular manômetros. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página 59 de 85



TAREFAS TÍPICAS: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pela segurança no ambiente de trabalho e a observância das Leis em vigor.

TAREFAS TÍPICAS: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação comprometimento e apoio da direção da empresa. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto

desenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida; Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, Congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

TRATORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operação de tratores e máquinas agrícola e máquinas pesadas.

TAREFAS TÍPICAS: Executar atividades de direção, condução e transporte dos tratores do Município; Executar serviços de terraplanagem, remoção de entulhos e reparos em logradouros públicos; Realizar serviços de aração e gradagem do solo nos programas de assistência aos pequenos e micros proprietários rurais; Zelar pela conservação e manutenção dos veículos que lhe forem confiados; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.

- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.

- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

ESPECÍFICAS

AGENTE DE BIBLIOTECA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: pdf/politicaeducacional.pdf

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA

A importância do serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bemestar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 64 de 85



ALMOXARIFE

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Informática: Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

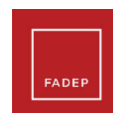
BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Noções de biblioteconomia. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação Anglo-Americano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 65 de 85



e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

Biblioteconomia Escolar: Implementação e organização da biblioteca.

Programa de Desenvolvimento Sustentável – IBS. Instituto Brasil Solidário, 2011.

BORBA, Vildeane da Rocha. Introdução à Biblioteconomia. Secretaria de Educação. Governo do Estado de Pernambuco, 2013.

CASTRO, Ana Lucia Siaines de. et al. Ciência da informação, ciências sociais e interdisciplinaridade. Brasília; Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1999. GOMES, Henriette Ferreira; BOTTENTUIT, Aldinar Martins; OLIVEIRA, Maria Odaisa Espinheiro de. (Orgs.). A ética na sociedade, na área da informação e da atuação profissional: o olhar da Filosofia, da Sociologia, da Ciência da Informação e da formação e do exercício profissional do bibliotecário no Brasil. Brasília, DF: Conselho Federal de Biblioteconomia, 2009. LEITE, Fernando et al. Boas práticas para a construção de repositórios institucionais da produção científica. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Brasília: Ibict, 2012.

OGDEN, Sherelyn. Biblioteca: Armazenagem e manuseio. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2011.

LEITE, Fernando César Lima. Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: Ibict, 2009.

LUCAS, Elaine Rosangela de Oliveira; CORRÊA, Elisa Cristina Delfini; EGGERTSTEINDEL, Gisela (Orgs.). As contribuições de Ranganathan para a Biblioteconomia: reflexões e desafios. São Paulo: FEBAB, 2016

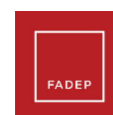
REILLY, James M. Novas ferramentas para preservação: avaliando os efeitos ambientais a longo prazo sobre coleções de bibliotecas e arquivos. – 2 ed. – Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. SHINTAKU, Milton et al. Cartilha para adequação de publicações SEER/OJS ao Latindex. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2014. TOUTAIN, Lídia Maria Batista Brandão (org.). Para entender a ciência da informação. Salvador: EDUFBA, 2007. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 66 de 85



CALCETEIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

CARPINTEIRO

Metrologia, Desenho Técnico Básico, Tecnologia dos Materiais, Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia, Operação de Máquinas e Ferramentas, Processo de Fabricação e Tipos de Madeira.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

COVEIRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ELETRICISTA

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10". Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENCANADOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 67 de 85



básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.^a ed. Brasília, 1994. 50 p.
- BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.]; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.^a ed. Elsevier, 2009.
- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.^a ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

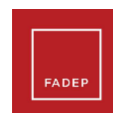
ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água,

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 68 de 85



poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação: 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro; LEI No 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII. da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências. * Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente; RESOLUÇÃO nº 303/2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente; Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

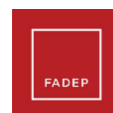
ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 69 de 85



de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

FISCAL AMBIENTAL

Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Proteção Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Processo de licenciamento ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Elementos do Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos da política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito do solo criado. Operações urbanas.

Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções do direito Penal: dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EM SAÚDE

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Fiscalização das condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias

de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Legislações sanitárias.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

FISCAL I

Direito tributário: Noções básicas de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Capacidade tributária: sujeito ativo e passivo; contribuinte e responsável; responsabilidade solidária; responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Constituição Federal de 1988. Retenções de impostos em nota fiscal - INSS, ISS e IRRF – conceito; Taxas: Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Contribuição de melhoria, Dívida ativa.

Simples Nacional: Lei Federal 123/2006 (Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa), Resolução CGSN nº 140/2018 e alterações posteriores (Comitê Gestor do Simples Nacional).

Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária, lista de serviços, imunidades e isenções, formas de tributação, Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003.

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e alterações posteriores. Escrituração contábil; elaboração de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; componentes patrimoniais, fatos contábeis e variações patrimoniais, apuração de resultado; método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 71 de 85



Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

FISCAL SIM

Direito tributário: Noções básicas de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária da União, Estados e Municípios. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Capacidade tributária: sujeito ativo e passivo; contribuinte e responsável; responsabilidade solidária; responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Constituição Federal de 1988. Retenções de impostos em nota fiscal - INSS, ISS e IRRF – conceito; Taxas: Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Contribuição de melhoria, Dívida ativa.

Simples Nacional: Lei Federal 123/2006 (Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa), Resolução CGSN nº 140/2018 e alterações posteriores (Comitê Gestor do Simples Nacional).

Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária, critério material, critério espacial, critério temporal, relação jurídica tributária, lista de serviços, imunidades e isenções, formas de tributação, Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003.

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e alterações posteriores. Escrituração contábil; elaboração de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; componentes patrimoniais, fatos contábeis e variações patrimoniais, apuração de resultado; método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial).

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 72 de 85



Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MAESTRO

Formação de plateia em música Música Arte Profissão. Sistema tonal, modal e dodecafônico. Propriedades do som. Escrita e leitura musical. Valores musicais - claves - compasso simples e composto. Harmonia (intervalos, tom, semi-tonalidades, transposição, modos). Classificação das vozes História da música

Organologia e organografia. Conjuntos instrumentais e vocais (orquestra, histórico, evolução, repertório). Gêneros e formas musicais. A politonalidade, o cromatismo.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MECÂNICO

Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; Manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor partida, de proteção, alternadores, componentes internos e funções. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, teste de vácuo e manômetro. Cálculo de grandezas elétricas. Sistema de medidas, reconhecimento e utilização de instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema de direção, suspensão, ângulos geométricos, agregados e pneumáticos. Alinhamento e balanceamento de rodas. Higiene e segurança do trabalho. Conservação e cuidados com o meio ambiente.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 73 de 85



manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

OPERÁRIO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PEDREIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos;

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 75 de 85



Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimeto; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 -

Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Cíveis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PSICÓLOGO

Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações). História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

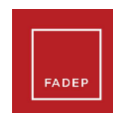
RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 77 de 85



Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/paulootta/telefonista.html>.
Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

SOLDADOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

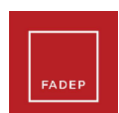
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página 78 de 85



e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214);

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho.

Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes.

Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho.

Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.

Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.

Programas de gestão e da CIPA.

Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.

Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.

Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica,

Programa de Proteção Respiratória,

Programa de Conservação Auditiva,

Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes.

Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.

- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA*. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

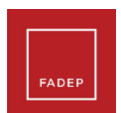
- *Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação*. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 79 de 85



- ARAÚJO, Giovanni Moraes de *"Normas Regulamentadoras Comentadas"* - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
 - SALIBA, Tuffi Messias. *Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador*. São Paulo: LTr, 2005.
 - GONÇALVES, Edwar Abreu. *"Manual de Segurança e Saúde no Trabalho"* - São Paulo: Editora LTr 2000.
 - SALIBA, Tuffi Messias *"Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais"* - São Paulo: Editora LTr, 2002.
 - CAMILLO JÚNIOR, A. B. *Manual de prevenção e combate a incêndios*. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.
 - GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. *Tactical Firefighting*. 2003.
 - GRIMWOOD, Paul. *Flashover and Nozzle Techniques*. Inglaterra, 2000.
 - INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
 - NFPA - National Fire Protection Association - www.nfpa.org/.
 - OLIVEIRA, Marcos de. *Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais*. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.
 - SEITO, Itiu coordenação. *A Segurança contra incêndio no Brasil*. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TRATORISTA

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios , freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL**

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de Carmo da Mata/MG

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO			
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐ SIM ☐ NÃO			
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) ☐ MESA PARA CADEIRANTE ☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE ☐ LEDOR ☐ TRANSCRITOR ☐ PROVA EM BRAILE ☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) ☐ INTERPRETE DE LIBRAS ☐ OUTRA. QUAL? _____			

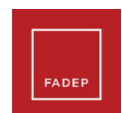
ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Carmo da Mata, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100
Página **81** de **85**



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Carmo da Mata – Concurso Público nº 001/2026

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

RG: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.**

<http://www.fadeprp.org.br/>

Rua Visconde de Inhaúma, 580, sala 707 - Edifício Center Plaza, Centro, CEP 14010-100

Página 82 de 85



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA
MATA-MG**

A FADEP, banca organizadora do Concurso Público, DECLARA por meio deste que o(a)
candidato(a) _____
(nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____
e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido
certame no dia __/__/____.

Assinatura do Candidato

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(FADEP)

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	02/07/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 02/09/2026 às 16h00min do dia 02/10/2026
Prazo de solicitação de pedido de isenção	Das 10h00min do dia 02/09/2026 às 16h00min do dia 08/09/2026
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	14/09/2026
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	15, 16 e 17/09/2026
Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	21/09/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	02/10/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	19/10/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	20, 21 e 22/10/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva e entrega de títulos	09/11/2026
Realização das provas objetivas	22/11/2026
Divulgação de gabarito das provas objetivas	23/11/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	24, 25 e 26/11/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	04/12/2026
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva	11/12/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e de títulos	14, 15 e 16/12/2026
Divulgação da Homologação da classificação e convocação para a realização das provas práticas e das provas discursivas	21/12/2026
Realização da prova prática e das provas	27/12/2026

discursivas e entrega de títulos para o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL	
Divulgação do gabarito das provas discursivas	28/12/2026
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Discursivas	29, 30 e 31/12/2026
Divulgação da Nota da Prova Prática	05/01/2027
Prazo de Recurso da Nota da Prova Prática	06, 07 e 08/01/2027
Retificação (se houver) e Homologação de gabarito da prova discursiva e divulgação das notas da prova discursiva e títulos	15/01/2026
Prazo de recurso da nota da prova discursiva e títulos	16, 17 e 20/01/2027
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	27/01/2027

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata– MG e nos sites www.fadeprp.org.br e www.carmodamata.mg.gov.br.