



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2026

ANEXO 01

Atribuições dos Cargos

Cargos de Nível de Ensino Fundamental

Merendeira

Descrição Sintética: Executar atividades recebimento, armazenamento, manejo, preparo, cozimento, manipulação de alimentos, preparação de receitas alimentares com fórmulas alimentares pré-estabelecidas e demais atividades inerentes a função, de acordo com as normas vigentes e atribuições inerentes à atribuição funcional.

Descrição Analítica: Receber, conferir e controlar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de refeições e lanches; Preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com os cardápios pré-estabelecidos pelo setor de Alimentação Escolar, segundo técnicas de culinária e higiene; Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos; Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos; Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos, realizando controle de estoque dos produtos utilizados na alimentação escolar. Manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios; Realizar levantamento de produtos e alimentos necessários para a execução da limpeza e refeições que estão em falta; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e produtos necessários à consecução de sua atividade profissional; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Atender as determinações do cardápio estabelecido por nutricionista do Município. Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

Motorista

Descrição Sintética: Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas; obedecer as normas e dirigir com atenção e cuidado primando pela segurança no trânsito, executar outras atividades correlatas.

Operador de Equipamento

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores.

Descrição Analítica: Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores; comprimir com rolo compactador; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; respeitar as normas primando pela segurança no trânsito; desenvolver outras atividades correlatas.

Cargos de Nível de Ensino Médio

Agente Administrativo

Descrição Sintética: Executar serviços burocráticos e administrativos, inclusive protocolo, arquivo, almoxarifado e atendimento ao público.

Descrição Analítica: Exercer atividades administrativas que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, bem como serviços de digitação de expedientes administrativos, serviço de natureza administrativa relacionadas com a aplicação de leis e regulamentos; interpretar e aplicar a legislação; recepcionar cidadãos e visitantes, identificá-los, prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores; realizar serviços de protocolo, separação, distribuição e arquivamento de expedientes; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais da pessoa, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, inclusive os eletrônicos; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios,



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

memorandos, relatórios, certidões, exposição de motivos, portarias, projetos de lei e decretos e demais atos administrativos sobre assuntos do órgão; auxiliar na coleta de preços, aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios atendendo exigências do órgão; realizar registros; secretariar reuniões e lavrar atas, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos sempre que designado pelo superior hierárquico; efetuar registros patrimoniais, contábeis, tributários, financeiros, de pessoal; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento de pessoal; efetuar o recebimento, conferência, armazenagem, e conservação de materiais e outros suprimentos; executar outras atividades administrativas compatíveis com as atribuições do cargo.

Agente Administrativo Escolar

Descrição Sintética: Executar, assessorar e controlar processos administrativos na Secretaria Escolar, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas.

Descrição Analítica: Assegurar, controlar, tramitar e preservar documentos escolares, organizando o arquivo de forma que possa atender com eficiência qualquer informação solicitada referente a dados escolares; Redigir ofícios, submetendo-a a assinatura do diretor; Organizar e manter em dia regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades da escola; Realizar matrículas, arquivar fichas individuais e demais documentos dos alunos; Enviar as informações para o processamento dos históricos escolares dos alunos transferidos, bem como as informações necessárias para cadastrar os alunos recebidos de outros educandários; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos discentes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do estudante e a autenticidade dos documentos escolares; Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; Promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos estudantes, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; Auxiliar na elaboração de relatórios; Zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos estudantes e funcional dos servidores; Garantir apoio às atividades da escola; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; Atualizar o cadastro escolar do aluno no Sistema Administrativo Escolar da Secretaria Municipal de Educação; Organizar e manter registros da agenda de seus superiores, dispondo horários de reuniões, compromissos internos e externos; Analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados aos profissionais em exercício na unidade escolar; Enviar as informações para o processamento de boletins e fichas individuais dos alunos; Administrar o recebimento e envio de e-mails dos superiores, visando a otimização, filtragem e prioridades de respostas: triando e respondendo de acordo com orientações dos mesmos; Organizar e manter registros da agenda de seus superiores, dispondo horários de reuniões, compromissos internos e externos; Recepcionar as pessoas participantes previamente sobre datas, horários e pautas; Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Atendente de Farmácia

Descrição Sintética: Auxiliar no atendimento e na organização e reposição de materiais e medicamentos, auxiliando o farmacêutico.

Descrição Analítica: Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, o controle e entrega de medicamentos; preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição; interpretar receitas; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; utilizar recursos de informática; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto; zelar pela conservação dos medicamentos e aparelhagem; participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população; auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; documentar atividades e procedimentos; registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

Educador Social

Descrição Sintética: Executar atividades de atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco e adolescentes em conflito com a lei, procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

Descrição Analítica: Realizar acompanhamento contínuo de cada caso através de atividades lúdicas individuais e em grupo, que favoreçam o processo de adaptação ao Programa de Educação Social; orientar sistematicamente os usuários quanto às rotinas de segurança e habitabilidade no local de proteção; orientar os responsáveis para o acompanhamento dos adolescentes quanto ao desempenho e adaptação escolar ou em cursos profissionalizantes;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

prestar apoio e orientação sócio-familiar para inclusão social dos usuários em programas e serviços sócio-assistenciais, na perspectiva da garantia de direitos e formulação de alternativas de vida para si e suas famílias; orientar aos usuários em demandas referentes à saúde, educação, orçamento doméstico e lazer; planejar junto com o usuário e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando os avanços e dificuldades; apoiar a coordenação e equipe técnica nos atendimentos, fazendo os devidos encaminhamentos necessários à realização dos mesmos, respeitando sempre a metodologia do programa; elaborar ofícios e relatórios sempre que solicitado; atuar como referência para as crianças e adolescentes participantes do projeto; registrar as atividades bem como o desempenho de cada adolescente usuário, diariamente; desenvolver atividades administrativas relativas ao exercício do cargo; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Fiscal de Obras e Posturas

Descrição Sintética: Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização de obras e posturas municipais.

Descrição Analítica: Executar os serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do Município, verificando a regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação; fiscalizar se as construções estão de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais leis municipais que regulem a matéria; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; fiscalizar se as construções em execução possuem responsável técnico pela execução e fiscalização da obra; embargar a continuidade das obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas na legislação municipal, autuando e notificando os infratores; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes; fiscalizar o licenciamento para construção e habitação, autuando e notificando os infratores; realizar vistorias para fins de acompanhamento e renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais, intimando, notificando e autuando em caso de descumprimento da legislação; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, clubes, boates, discotecas, autofalantes, bandas de música, entre outras; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia imediata devidamente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo ou perigo, contrariando a legislação vigente; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar tarefas de fiscalização de obras realizadas no Município; requisitar, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento às suas obrigações funcionais e eventuais embargos de obra; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, a Lei de Parcelamento do Solo; notificar, fiscalizar e autuar aqueles que descumprirem as normas municipais estabelecidas no Plano Diretor, Código de Posturas, parcelamento do solo e legislação municipal correlata; realizar vistorias técnicas e diligências; supervisionar, orientar e executar trabalhos de fiscalização das obras realizadas no Município; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com o cargo de fiscal.

Fiscal Sanitário

Descrição Sintética: Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais que fabricam ou manuseiam alimentos, em prestadores de serviços, estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde, de armazenagem, sistemas de abastecimento de água e reservatórios.

Descrição Analítica: Executar serviços de fiscalização de ligações e instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos nas edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços, podendo interditá-las quando não apresentarem condições satisfatórias à saúde pública, fixando prazo para regularização; executar atividades de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis e suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito, os casos de infração a que constatar; identificar problemas



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

e apresentar soluções a autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar matanças, verificando as condições sanitárias de seus interiores, a limpeza e a refrigeração se compatível para a manutenção de produtos e derivados; zelar pela obediência do regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados postos à venda sem a devida inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e de derivados; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo de fiscal sanitário.

Monitor de Educação

Descrição Sintética: Execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimento de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição Analítica: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde, auxiliando os menores na higiene pessoal e troca de fraldas; despertar o senso de responsabilidade, guiando os escolares no cumprimento dos seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar a entrada e saída dos alunos; receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis e documentos referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria livros, cadernos e outros objetos esquecidos por alunos; colaborar com trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência; comunicar a autoridade competente os atos de indisciplina ou qualquer anormalidade; receber e transmitir recados; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Monitor de Transporte Escolar

Descrição Sintética: Acompanhar alunos do embarque ao desembarque no transporte escolar, primando pela segurança dos alunos durante o transporte.

Descrição Analítica: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar os alunos na operação de embarque e desembarque; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos deixando-os no interior do estabelecimento; conferir se todos os alunos transportados no dia estão retornando para os lares; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, zelando pelo uso do cinto durante todo o trajeto; orientar os alunos com relação à segurança de trânsito durante as viagens, primando pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos; prestar esclarecimentos sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades verificadas durante o transporte; comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; ouvir reclamações e analisar fatos submetendo-os ao seu superior imediato; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Cargos de Nível de Ensino Técnico

Desenhista Projetista

Descrição Sintética: Executar desenhos técnicos e projetos gráficos em geral.

Descrição Analítica: Elaborar e executar desenhos de qualquer natureza aplicando conhecimentos técnicos e tecnológicos; estudar o esboço ou a ideia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração de desenhos técnicos; elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; submeter os esboços elaborados à apreciação de engenheiro civil ou arquiteto, fornecendo explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos de projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo; copiar fotografias de peças de catálogos, amostras e outras origens, observando medidas, detalhes e outras características; elaborar desenhos e projetos utilizando programas informatizados, como AutoCad e outros; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo,



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições do cargo.

Técnico de Segurança do Trabalho

Descrição Sintética: Coordenar, implantar e supervisionar os serviços relativos à segurança e higiene do trabalho.

Descrição Analítica: Orientar todos os setores no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, supervisionando e coordenando a implantação e observação das mesmas; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de trabalho, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às unidades administrativas comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e a medidas aconselháveis para a prevenção; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar, na manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; manter cadastro e fazer análise estatística dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; promover campanhas internas de prevenção a acidentes; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, nos termos da legislação vigente; executar outras atividades correlatas.

Técnico em Edificações

Descrição Sintética: Executar atividades de cadastramento e recadastramento imobiliário; desenvolvimento e legalização de projetos de edificações sob a supervisão de um engenheiro.

Descrição Analítica: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; planejar, orçar e providenciar os suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; consultar normas técnicas e padrões de desenho; colaborar na definição das diretrizes dos projetos; auxiliar a compatibilização de projetos e participar de reuniões de avaliação do projeto; conferir projetos sob supervisão do engenheiro responsável; arquivar documentos relativos a sua função; definir metodologia de trabalho; auxiliar o no estudo de viabilidade; estimar quantitativos de pranchas de desenho; dimensionar equipe de trabalho; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; seguir princípios da qualidade total; verificar condições de uso dos equipamentos de desenho; utilizar programas de informática específicos para elaboração de projetos; utilizar recursos de informática; elaborar esboço obedecendo a normas técnicas; desempenhar suas atividades de acordo com a Lei nº 5.524/68 e o Decreto 90.922/85, que regulamentam a profissão; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo

Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde, a domicílio ou em serviço que prestam atendimento específico de enfermagem.

Descrição Analítica: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades de Saúde do Município e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar atividades relacionadas com o cuidado de pacientes; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento dos pacientes em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito da prescrição de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde do Município; emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município quando necessário para o deslocamento para



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, se devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo .

Técnico em Informática

Descrição Sintética: Executar serviços de manutenção de equipamentos de informática e sistemas.

Descrição Analítica: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; dirigir, se devidamente habilitado, o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

Tesoureiro

Descrição Sintética: Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e movimentação de valores, efetuando pagamentos e demais serviços próprios de tesouraria pública.

Descrição Analítica: Efetuar pagamentos; conferência de valores; organização e fechamento de rotinas financeiras; movimentação e depósito de numerários; conferência de valores e baixa no sistema; serviços bancários; emitir e atualizar a relação de contas a pagar e de contas a receber, realizar a cobrança de valores em aberto, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; auxiliar nas demais rotinas de tesouraria; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preparar comprovantes relativos às operações da Tesouraria; preencher e assinar cheques bancários; zelar pelos serviços de segurança da Tesouraria; receber e conferir os mapas de arrecadação das unidades arrecadoras; fazer serviços de escrituração; desenvolver outras atividades de tesouraria.

Cargos de Nível de Ensino Superior

Analista Administrativo

Descrição Sintética: Executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organizações, nas áreas de recursos humanos, financeira, licitações, patrimonial, marketing, produção, análise de sistemas e métodos e consultoria administrativa.

Descrição Analítica: Examinar processos; propor normas e métodos de trabalho; executar projetos de diagnóstico; e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa; realizar estudos de viabilidade; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos de maior complexidade; elaborar e revisar ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; orientar sobre coleta de preços de materiais, serviços e equipamentos, orientar sobre levantamentos de bens patrimoniais; realizar digitação, operar com terminais eletrônicos; realizar ou auxiliar em comissões de sindicância e processos administrativos; elaborar estudos e projetos nas áreas de competência da administração pública; atuar no exercício das funções de administração de pessoal, arrecadação, fiscalização tributária, tesouraria, registros e controles econômico-financeiros, orçamentários e patrimoniais; desenvolver atividades de planejamento, organização e controle de processos atinentes às diversas áreas da administração pública; compor equipes e grupos de trabalhos multidisciplinares com vistas à execução de atividades específicas de interesse da administração pública; atender ao público em geral, executar tarefas de apoio administrativo referentes às áreas de competência da administração pública; auxiliar na elaboração e gerenciamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, auxiliar no processo de captação de recursos junto aos Governo Federal e Estadual, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos federais e estaduais através dos sistemas executados pelos governos; auxiliar no relacionamento entre os Poderes Executivos do Município, Estado e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

União e agentes financeiros; promover a articulação entre as secretarias com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; desenvolver as atribuições de gestão, celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos celebrados com a União e o Estado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Assistente Social

Descrição Sintética: Elaborar, implementar e executar políticas sociais no âmbito do Município.

Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; observar a evolução dos assistidos; realizar atividades no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, no âmbito dos programas de assistência social, instituídos pela União e Estado e implementados pelo Município mediante convênio; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar pareceres; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; auxiliar a Secretaria de Planejamento e Gestão, através da realização de levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional no Município; supervisionar e manter registros dos casos investigados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar atividades administrativas relacionadas à sua área de atuação; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com às atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades relacionadas ao serviço social.

Bibliotecário

Descrição Sintética: Realizar trabalhos especializados em biblioteconomia.

Descrição Analítica: Realiza trabalhos ligados a sua atividade profissional junto à Biblioteca Municipal, estudando e executando o programa aprovado para o órgão; executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, na Biblioteca Municipal; organizar fichários, catálogos, índice, sinopses, sumários, cadastro de editores e livrarias, mantendo-os atualizados para possibilitar o armazenamento e a recuperação da informação; orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-os, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas; promover a padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia; propor campanhas de publicidade sobre o material bibliográfico e as atividades da biblioteca, dentro de um programa de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; Planejar e organizar documentação relativo as atividades e acervo da Biblioteca Municipal; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos e outras) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador

Descrição Sintética: Executar atividades contábeis, interpretar a legislação referente à contabilidade pública e responsabilidade técnica pelas demonstrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

Descrição Analítica: Executar serviços de contabilidade e finanças relativos ao Poder Executivo Municipal; elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; planejar, orientar, efetuar e revisar a execução da escrituração sintética e analítica de atos administrativos, contas correntes diversas, boletins de receitas e despesas, escrituração de livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir relatórios gerados pelo setor de arrecadação ou tributário; realizar conciliação bancária; elaborar as propostas orçamentárias; executar os planos plurianuais de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias, leis orçamentárias anuais; executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; executar o levantamento e controle patrimonial; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros; elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e nas demais normas de contabilidade pública, dentro dos prazos legais; fiscalizar e acompanhar as metas fiscais, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei; proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação; prestar orientação ao Prefeito e Secretários Municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; emitir parecer acerca das previsões e disponibilidades orçamentárias em todos os processos de licitações; emitir parecer em procedimentos administrativos, quando formalmente designado; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades de contabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Educador Físico

Descrição Sintética: Desenvolver ações e promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem na unidade de saúde ou no domicílio.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes Estratégia Saúde da Família - ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações de forma integrada às Equipes da ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da ESF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores monitores no desenvolvimento de atividades físico-práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes da ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes da ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade físicas-práticas corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas ao cargo/função.

Enfermeiro

Descrição Sintética: Prestar serviço de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades de planejamento e gestão na Secretaria de Saúde, dando suporte técnico direto ao Secretário de Saúde e as chefias dos postos de saúde; Coordenar as atividades junto a atenção básica das unidades de saúde e as chefias imediatas, a fim de colaborar decisivamente com a organização dos serviços em saúde; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e executar serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública; elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades do Município e as normas de saúde pública; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pelo Município; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; elaborar informes técnicos para divulgação; colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; assinar a anotação de responsabilidade técnica – ART do COREN pelos serviços de enfermagem prestados pelo Município; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Engenheiro Agrimensor

Descrição Sintética: Gerenciar atividades de agrimensura e cartografia no levantamento e cálculo de pontos topográficos para realização de obras, acompanha monitoramento geotécnico e define características e condições do trabalho a ser realizado.

Descrição Analítica: Desempenhar atividades relativas à topografia, geodésia e batimetria; elaborar documentos cartográficos; estabelecer semiologia e articulação de cartas; efetuar levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; efetuar levantamentos por meio de imagens; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; atuar na implantação e operacionalização de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo de engenheiro agrimensor.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Engenheiro Civil

Descrição Sintética: Executar, coordenar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras em geral.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos ortográficos, estudar projetos, dirigir e fiscalizar serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar obras necessárias à instalações de forças motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistoria de construção; proceder à avaliação geral das condições requeridas para as obras municipais, estudado o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Prefeito e Secretários municipais para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalizando do desenvolvimento das obras; acompanhar a execução de projetos assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elaborar o projeto básico de obras ou serviços a serem licitados pelo Município; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos e emitir parecer em projetos de loteamento, desmembramento e instituição de condomínios apresentados por particulares; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras município; elaborar projetos e acompanhar a execução de instalações elétricas; planejar e sugerir melhorias no sistema viário municipal; primar pelo cumprimento das leis; participar da elaboração e aperfeiçoamento do Plano Diretor do Município; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de incentivo e desenvolvimento urbano; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades relacionadas a engenharia civil.

Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Descrição Sintética: Assessorando a administração em todos os assuntos relacionados à área de atividade.

Descrição Analítica: Zelar pela qualidade dos serviços prestados à população no que se refere à área de saneamento básico, a fim de contribuir com o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, por meio da elaboração e acompanhamento de projetos de saneamento básico, tais como água, esgoto, drenagens pluviais e resíduos. Contribuir com o bem-estar e saúde da população, suprimindo a necessidade do município e/ou secretaria específica quando ocorrerem às demandas, por meio da prestação de consultoria técnica na área de saneamento e licenciamento ambiental. Prestando informações técnicas; Auxiliando outros departamentos da prefeitura em problemas relacionados; Verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral; Garantir a qualidade dos serviços prestados para a população, por meio da fiscalização dos serviços contratados na área de resíduos sólidos, acompanhando diretamente à execução dos serviços realizados pelas empresas contratadas. Conscientizar e esclarecer a população em prol da preservação do meio ambiente: Ministrando palestras nas escolas e comunidade em geral; Acompanhando visitas técnicas junto ao Centro de triagem; Visitando residências; Prestando informações e esclarecimentos. Suprir a demanda do município quanto à necessidade de projetos na área de saneamento básico, com foco maior na área de resíduos sólidos: Realizando estudos de viabilidade técnica; Investigando e definindo metodologias de execução, esboços e cronogramas; Elaborando projetos gráficos, memoriais descritivos e orçamentos; Especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados. Verificar e atender denúncias e reclamações, bem como realizar investigações e adotar medidas corretivas e preventivas na área de saneamento. Providenciar, acondicionar, operar e manter em condições de uso, equipamentos e material de saneamento básico, possibilitando a continuidade das atividades, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental da cidade, por



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição, Auditoria de Conformidade Legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; atendimentos às situações de emergências envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: Efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, Sistemas de controle de poluição ambiental, Sistemas de Gestão Ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo. Acompanhar, participar e executar ações de gestão ambiental, buscando o uso sustentável dos recursos naturais; conhecer os processos ambientais e atuar, tanto de forma holística, quanto reducionista no controle da qualidade ambiental. Realizar análise de estudos ambientais para a emissão de licenças ambientais. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente as atividades e projetos relacionados à área de meio ambiente; Realizar levantamentos de dados, subsidiando o planejamento e elaboração de projetos de meio ambiente; Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos; Articular-se com demais setores e órgãos municipais, estaduais e federais, visando à implantação de projetos específicos para educação popular sobre a preservação e recuperação do meio ambiente; emitir parecer técnico e relatório em atendimento a demandas de procedimentos administrativos de fiscalização e licenciamento ambiental; instruir processos administrativos referente à defesas, impugnação de autos de infração ambiental; Realizar reuniões com outros órgãos municipais, estaduais, e federais objetivando a integração e efetivação de trabalhos de preservação e recuperação ambiental; Emitir e assinar pareceres ambientais; Realizar análise de estudos ambientais para emissão de licenças ambientais. Prestar colaboração técnica aos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ituporanga na área de sua formação; Participar de equipes multidisciplinares para estudo e conservação do meio ambiente; Pesquisar, elaborar, executar, dar assistência, assessoria aos projetos de recuperação e/ou preservação do meio ambiente sejam provenientes de convênios interinstitucionais ou de recursos próprios do município; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de medicina, higiene, e segurança do trabalho; 16. Executar outras atividades correlatas.

Farmacêutico

Descrição Sintética: Realizar manipulação farmacêutica, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos e executar trabalhos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica.

Descrição Analítica: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias, registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; exercer a função de responsável técnico pela Farmácia do Município; apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; orientar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; participar de todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; dar assistência técnica aos auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; realizar, nos laboratórios de análises clínicas, atividade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde humana; preparar padrões de toxinas a antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico; manter coleções de culturas microbianas-padrão; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Fiscal Ambiental

Descrição Sintética: Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização ambiental no município.

Descrição Analítica: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente. Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental ou em regulamentos específicos. Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos. Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente. Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular. Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental. Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo. Executar tarefas de fiscalização ambiental municipal; Notificar, fiscalizar, auditar e autuar o infrator ambiental; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas. Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente. Revisar e lavrar autos de infração, notificação, embargos e apreensão; e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente. Executar os trabalhos de fiscalização ambiental em propriedades urbanas e rurais com enfoque nas proteções dadas pelas legislações ambientais federal, estadual e ambiental; Autuar infratores ambientais, instaurando processo administrativo ambiental e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais. Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental. Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros. Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro. Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados. Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização ambiental do Município, tornando-os mais eficazes. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Fiscal Tributário

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização tributária e fazendária, dando cumprimento a Legislação Tributária e auxiliando os demais servidores, naquilo que for necessário para o melhor desempenho das atividades da administração tributária municipal.

Descrição Analítica: Executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária; constituir o crédito tributário mediante procedimento administrativo de lançamento de todos os tributos de competência do Município, bem como, a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; supervisionar, orientar e executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, praticando os atos definidos na legislação para cada tributo; analisar mapa de valores imobiliários, indicando a necessidade de sua atualização; fiscalizar e quando for o caso autuar o sujeito passivo; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; elaborar planos de fiscalização de tributos, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar e executar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; examinar a escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e realizar outros procedimentos de fiscalização, quando necessários, inclusive vistorias em estabelecimentos, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias; realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; lavrar termos de sua responsabilidade; autuar contribuintes em infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória, preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção; decidir sobre pedido de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários; acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais; decidir ou encaminhar para deliberação pedido de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal; divulgar a legislação tributária; acompanhar e controlar as transferências



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

intergovenamentais no âmbito de sua competência; verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado; analisar a receita tributária, examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação efetivada com a estimativa de arrecadação para identificar distorções e anormalidades constadas na arrecadação de tributos; analisar os lançamentos contábeis e a forma de arrecadação dos haveres fazendários do município; orientar os trabalhadores relativos a apuração e processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas; compartilhar de cadastros e informações fiscais com outras esferas de governo; colher dados de interesse tributário pesquisando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes para identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades nos documentos que servem à apuração de base tributária; emitir pareceres técnicos; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; opinar quanto a regime especial de tributação; verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria do Município; prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal; promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação; orientar os demais servidores que atuam no setor de administração tributária; dirigir, se devidamente habilitado, o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Planejar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de programas relacionados à identificação de problemas ou deficiências da comunicação oral e ao seu tratamento e de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios e unidades de saúde, efetuando exames e assistências fonoaudiológicas em crianças e adultos; preencher e assinar laudos de exames e verificação; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias de diagnóstico das patologias; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta; elaborar relatórios; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado, encaminhar pacientes em casos especiais, a setores especializados; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; executar outras atividades relacionadas a atividade de fonoaudiologia.

Nutricionista

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição Analítica: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; atuar de forma multidisciplinar, integrado às políticas de proteção social; supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica; planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; observar as legislações relativas a sua área de atuação; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Procurador

Descrição Sintética: Representar o Município em juízo ou fora dele; orientar os gestores sobre assuntos jurídicos, atender no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos; emitir pareceres e interpretações legais, sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Descrição Analítica: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes que lhe forem dados; estudar a matéria que for de sua competência, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências para adequar os fatos à legislação aplicada; preparar defesas ou acusações, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando os procedimentos adequados para apresentá-la a autoridade ou em juízo; acompanhar processos para garantir seus trâmites legais até decisão final do litígio; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação e comodato, convênios, projetos de lei, decretos e portarias e documentos jurídicos, pronunciamento, minutas e informações complexas sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outros, aplicando a legislação, forma terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses do Município; representar o Município nas questões físicas, aplicando normas e princípios que regulam a arrecadação de tributos, obrigações tributárias; promover a cobrança da dívida ativa do Município, prestando assessoramento aos órgãos fazendários em assuntos de interesses da fazenda do Município; defender os interesses das autoridades municipais perante qualquer juízo ou tribunal e assistir juridicamente aos órgãos autárquicos, fundos, fundações e outros órgãos da administração pública municipal; executar trabalhos de apuração da dívida ativa tributária ou de outra natureza, promovendo junto aos órgãos competentes, as medidas necessárias para averiguar a liquidez e certeza da dívida para mandar inscrevê-la nos registros próprios; remeter a certidões de dívida ativa para cobrança judicial e extrajudicial; participar de todas as fases da execução fiscal, agindo junto aos órgãos competentes para assegurar rapidez e êxito à cobrança judicial; examinar e informar o processo e o respectivo executivo fiscal, emitindo pareceres sobre pedidos de parcelamentos de débitos; assessorar juridicamente as autoridades municipais, prestando assistência na solução de questões jurídicas no preparo e redação de despachos e atos diversos para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; orientar e auxiliar a instauração e desenvolvimento dos processos administrativos em geral, inclusive as sindicâncias e processos disciplinares instaurados contra servidores municipais; emitir parecer jurídico acerca da legalidade, constitucionalidade e técnica legislativa dos projetos de lei ou outros atos normativos que lhe forem apresentados; Interpretar normas legais e administrativas diversas, quando solicitado; emitir parecer jurídico em todos os processos de licitação promovidos pelo Município; emitir parecer jurídico na elaboração dos projetos de lei que tratam do Plano Plurianual PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual; examinar quanto à legalidade e constitucionalidade dos projetos de lei oriundos da Câmara Municipal de Vereadores, elaborando minutas de veto quando necessário; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo seu superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; desenvolver outras atividades jurídicas.

Psicólogo

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e às áreas escolares, educativas, assistenciais e de saúde, nas diversas unidades municipais e em clínica psicológica.

Descrição Analítica: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais ou de outras espécies que atuam sobre o indivíduo; aplicar testes ou entrevistas para formular o diagnóstico e aplicar a terapia adequada; elaborar e aplicar testes psicológicos para determinar as características pessoais do indivíduo; participar na elaboração de análises ocupacionais; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento à avaliação de desempenho de pessoal através de instrumentos adequados; emitir relatórios, fazer encaminhamentos quando necessário; emitir relatórios, parecer, laudos, encaminhamento para outros Profissionais; proceder à análise de funções sob ponto de vista psicológico; realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionando e selecionando o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais; identificar problemas psicossociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem; elaborar, executar procedimentos destinados aos conhecimentos em relação de professores e alunos; planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional; verificar o desempenho escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional; realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar; avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno; avaliar a relação entre professor e aluno; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades relativas ao cargo de psicólogo.

Psicopedagogo

Descrição Sintética: profissional habilitado para atuar com os processos de aprendizagem junto aos estudantes, (individual ou em grupo), às instituições de ensino e às unidades escolares. Este profissional se apropria de um olhar múltiplo sobre o sujeito, considerando seus contextos psico-sócio históricos. Utiliza métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem.

Descrição Analítica: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Atender, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Colaborar com o Diretor, Orientador Educacional, Professores, Funcionários e Comunidade Escolar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do município; Participar dos períodos dedicados aos conselhos de classe, reuniões pedagógicas, planejamento e avaliação voltados ao desenvolvimento profissional e do processo ensino aprendizagem; Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; Assessorar os professores e alunos no processo ensino aprendizagem; Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Articular os segmentos envolvidos no processo ensino aprendizagem, estudando casos e realizando encaminhamentos de alunos; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Atuar no quadro da equipe multiprofissional, auxiliando nos encaminhamentos de alunos especiais; Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2026

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, saúde, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de Ituporanga e a Região do Alto Vale do Itajaí, história, aspectos geográficos e econômicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Ituporanga/SC. Lei Complementar 089/2021 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ituporanga/SC). Lei Complementar 100/2022 (Cargos de Provimento Efetivo, o Plano de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Ituporanga). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONFORME O CARGO QUE O CANDIDATO CONCORRER

Merendeira

A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições. Conceitos Básicos de Alimentação: Os alimentos: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos: proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos.

Motorista

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Operador de Equipamento

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização. Mecânica em Geral. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Máquinas Rodoviárias: Condução e manobra; Características e finalidades; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Características, mecanismos e operação. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios 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). Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, saúde, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de Ituporanga e a Região do Alto Vale do Itajaí, história, aspectos geográficos e econômicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Ituporanga/SC. Lei Complementar 089/2021 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ituporanga/SC). Lei Complementar 100/2022 (Cargos de Provimento Efetivo, o Plano de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Ituporanga). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

Exclusivamente para o Cargo de Fiscal de Obras e Posturas acrescenta-se ao conteúdo: Lei Municipal Complementar nº 026/09 - Código de Obras e Edificações do Município de Ituporanga; Lei Municipal Complementar nº 032/10 - Código de Posturas do Município de Ituporanga; Lei Municipal Complementar nº 034/10 - Parcelamento do Solo no Município de Ituporanga; e Lei Municipal Complementar nº 097/21 - Plano Diretor Participativo de Ituporanga e dá outras providências (exclusivo para o cargo de Fiscal de Obras e Postura).

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONFORME O CARGO QUE O CANDIDATO CONCORRER

Não há a disciplina de Conhecimentos Específicos para este grupo de cargos.

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook,



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, saúde, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de Ituporanga e a Região do Alto Vale do Itajaí, história, aspectos geográficos e econômicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Ituporanga/SC. Lei Complementar 089/2021 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ituporanga/SC). Lei Complementar 100/2022 (Cargos de Provimento Efetivo, o Plano de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Ituporanga). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONFORME O CARGO QUE O CANDIDATO CONCORRER

Desenhista Projetista

Normas da ABNT aplicáveis ao desenho técnico: NBR 10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico; NBR 8403 – Aplicação de linhas em desenhos técnicos; NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura; NBR 8196 – Emprego de escalas. Os instrumentos e materiais de desenhos; Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Conceitos Fundamentais do Desenho Técnico: simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico; Escalas e proporção; Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas; Orçamento de obras: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados; Noções fundamentais do desenho topográfico; O Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; Criação e organização de layers; Modelagem básica em 2D; Configuração de impressão e plotagem; Escalonamento e cotagem; Blocos e bibliotecas; As ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho; Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Técnico de Segurança do Trabalho

Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR 4 (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT); NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA); NR 17 (Ergonomia); NR 24 (Condições Sanitárias dos Locais de Trabalho); Ordens de serviço; Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT; Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador; Procedimentos Técnicos – Avaliação da Exposição Ocupacional: ao ruído (NHO 01), ao calor (NHO 06), à vibração de corpo inteiro (NHO 09) e à vibração em mãos e braços (NHO 10); Ergonomia; Fundamentos de Ergonomia (compreensão do processo de ação ergonômica); Requisitos para Elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho; Fundamentos de biomecânica; Aplicação de ferramentas ergonômicas; Equação do NIOSH para levantamento manual de cargas; Norma ABNT NBR ISO 11228; Ergonomia – Movimentação de cargas leves em alta frequência; Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Fator Acidentário de Prevenção – FAP; Programa de Conservação Auditiva – PCA; Programa de Conservação de Voz – PCV; Nexo Técnico Epidemiológico – NTEP; Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho; NR 3 - Embargo e Interdição; NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI); NR 8 - Edificações; NR 9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 35 - Trabalho em Altura; Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCL; Introdução à segurança e saúde do trabalhador; Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições; Acidente do trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho; Primeiros socorros; Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais; Equipamentos de proteção coletiva e individual. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Técnico em Edificações

Lei Municipal Complementar n° 026/09 - Código de Obras e Edificações do Município de Ituporanga; Lei Municipal Complementar n° 032/10 - Código de Posturas do Município de Ituporanga; Lei Municipal Complementar n° 034/10 - Parcelamento do Solo no Município de Ituporanga; e Lei Municipal Complementar n° 097/21 - Plano Diretor Participativo de Ituporanga e dá outras providências (exclusivo para o cargo de Fiscal de Obras e Postura).

Tecnologia da Construção; Noções de Sistemas estruturais; Estruturas de concreto armado; Desenho Arquitetônico; Materiais de construção; Manutenção predial; Patologias em edificações; Noções de Projeto de instalações hidrossanitárias e elétricas; Análise técnica e Orçamento de projetos de obras estruturais; Conhecimentos de Hidráulica, Geotecnia, Topografia e Mecânica dos solos; Pavimentação: asfalto e poliedros; Legislação e Regulamentação do uso e ocupação do solo urbano; Saneamento: Sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto; Segurança e higiene do trabalho; Utilização de EPI's; Fiscalização de obras de saneamento e edificações; Conhecimentos de AutoCad; Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Enfermagem

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Equipe de enfermagem. Prontuário do cliente. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização, precauções universais. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto, aspiração de secreções, mecânica corporal, terapêutica medicamentosa, pressão venosa central, oxigenioterapia, alimentação, hidratação, curativo, sondagens, drenagens, cuidados com as eliminações, balanço hidroeletrólítico, balanço hídrico, bandagem, glicosúria, glicemia capilar, coleta de material para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem ao adulto: afecções do sistema nervoso central, respiratório, gastrointestinal, cardiovascular, endócrino, esquelético, pré, trans e pós-operatório, urgências e emergências, terapia intensiva, hemodiálise. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, com ênfase à: prevenção do câncer colo-uterino e mama, doenças sexualmente transmissíveis e aids. Cuidados de enfermagem em pediatria: avaliação do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente, doenças prevalentes na infância (afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição, verminose); distúrbios neurológicos, cardíacos, gástricos, nutricionais, esquelético, endócrino, doenças infectocontagiosas, terapia intensiva, urgências e emergências (parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias, coma). Pré, trans e pós-operatório. Imunização: esquema básico recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização. Notificação compulsória. Cuidados de enfermagem na oncologia: princípios gerais; cuidados básicos na utilização das principais armas terapêuticas (cirurgia, radioterapia, quimioterapia e hormonioterapia). Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. Coleta de exames. Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. Hidratação. Curativos. Sondagens. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Técnico em Informática

Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas; conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos; firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados; microcomputadores baseados na arquitetura IBMPC; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento; processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabeamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra invasões e ataques cibernéticos; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Instalação e Operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia; Gravação de áudio/vídeo e transmissão pela Internet. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Tesoureiro

Contabilidade Geral: Entidade contábil; Patrimônio; Escrituração contábil; Estrutura patrimonial e de resultados; Plano de contas; Operações contábeis; Variações patrimoniais; Apuração do resultado; Demonstrações Financeiras; Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade de Custo: Terminologia e classificação dos custos; Sistemas de acumulação e custeamento; Material direto; Mão-de-obra direta; Gastos gerais de fabricação; Critérios de rateio; Controle e avaliação de estoque de produtos prontos; Custo dos produtos vendidos. Contabilidade Pública: Administração pública; Orçamento público; Princípios Orçamentários Receita pública; Despesa pública; Licitações; Desempenho da Despesa; Adiantamentos; Regimes Contábeis; Prática de escrituração; Patrimônio público; Créditos adicionais; Dívida pública; Elaboração dos balanços públicos e demonstração das variações patrimoniais; Responsabilidade Fiscal dos Municípios. Legislação e Ética Profissional: Legislação profissional; Normas Brasileiras de Contabilidade; Ética do Contabilista.

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, saúde, educação, tecnologia, energia, transporte, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de Ituporanga e a Região do Alto Vale do Itajaí, história, aspectos geográficos e econômicos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Ituporanga/SC. Lei Complementar 089/2021 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ituporanga/SC). Lei Complementar 100/2022 (Cargos de Provimento Efetivo, o Plano de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Ituporanga). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONFORME O CARGO QUE O CANDIDATO CONCORRER

Analista Administrativo

Introdução: Objetivos Políticos. Auditoria e Responsabilidade. O Paradigma da Administração em Mudança: Funções Administrativas. Habilidades Administrativas. Administrando Empresas Públicas. Sistema de Controle: Sistema de Controle Gerencial e Sistema de Informação. Administração Geral: Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Administração de Recursos Humanos: Liderança. Metas. Média Gerência. Comunicação. Recrutamento e seleção de pessoal. Planos de benefícios. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. Controle e auditoria de Recursos Humanos. Administração de Material: Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Análise de Valor. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Compras. Seleção de fornecedores. Licitações e respectiva legislação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Assistente Social

Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109. Políticas Sociais Públicas no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Lei 13019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS: Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2013), Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua – Centro POP/SUAS e População em Situação de Rua (Volume 3 - MDS 2011), Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (MDS 2016).

Ética e Cidadania; Relações humanas no trabalho; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Terceiro Setor; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Lei Federal nº 8. 662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social); Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Bibliotecário

Organização e administração de bibliotecas; Tipos de bibliotecas; Processamento técnico da informação; Sistemas de recuperação da informação e serviços de disseminação da informação; Tecnologias para a organização, o tratamento e a recuperação da informação digital; Normas técnicas bibliográficas nacionais e internacionais na normalização documentária de materiais convencionais e digitais; Ferramentas abertas para construção de espaços colaborativos; Legislação Aplicada: Lei Nº 4.084/1962 (Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício); Lei nº 10.753/2003 (Institui a Política Nacional do Livro); Lei nº 12.244/2010 (Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País); Resolução CFB nº 042/2002 (Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia); Resolução CFB nº 119/2011 (Prevê os parâmetros para as bibliotecas escolares).

Contador

CONTABILIDADE GERAL: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Educador Físico

Fatores de risco e estilo de vida: Sedentarismo, hipertensão arterial, problemas cardíacos, diabetes, obesidade e estresse. Componentes da Atividade Física e Saúde: Definição de saúde e aptidão física e orientações de exercícios para melhorar a saúde. Adaptação do corpo ao exercício: Efeitos do exercício sobre o corpo, genética, sexo e idade. Atividade Física, doença e incapacidade: Doença coronariana, câncer, derrame, osteoporose, artrite, lombalgia, tabagismo, colesterol sanguíneo. Atividade Física e o ciclo da vida: Hábitos alimentares, sono, controle de peso, criança, adulto e idoso, situações especiais para as mulheres e os benefícios do exercício regular. Os metabolismos energéticos: energética da contração muscular e os sistemas energéticos. Adaptações cardiovasculares e respiratórias durante o esforço: no indivíduo sedentário, no indivíduo treinado e nas variações do esquema geral das adaptações. Métodos de treinamento físico: Diferentes tipos de treinamento e esquemas de treinamento. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Clínica e exames complementares na saúde esportiva: limites da normalidade, anamnese e principais exames clínicos. Nutrição e qualidade de vida: nutrição como fonte de energia, dietas, atividade física e controle de peso. Cuidados emergenciais: emergências da cabeça aos pés, traumatismos múltiplos, estado de choque, queimaduras e arritmias cardíacas. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Enfermeiro

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Agrimensor

Topografia e Geodésia: Fundamentos de Topografia: Conceitos, erros e precisão, escalas, medição de distâncias, ângulos e desníveis; Altimetria e Planimetria: Métodos de nivelamento (geométrico, trigonométrico e taqueométrico), curvas de nível e perfis; Geodésia: Forma e dimensões da Terra, elipsóide de referência, semiologia e articulação de cartas; Sistemas de Referência: DATUMs (SAD 69, SIRGAS 2000), redes geodésicas brasileiras, coordenadas geográficas e UTM. Cartografia, Fotogrametria e Sensoriamento Remoto: Cartografia Básica: Projeções cartográficas (conformidade, equivalência e equidistância) e semiologia gráfica; Fotogrametria: Princípios da aerofotogrametria, câmeras aéreas, escalas, restituição e aerotriangulação; Sensoriamento Remoto: Sistemas sensores, imagens orbitais e suborbitais, interpretação de imagens. Geotecnologias e Georreferenciamento: Sistemas de Informação Geográfica (SIG): Implantação e operacionalização, banco de dados geográficos e vetorização; Sistemas de Posicionamento Global (GNSS): Métodos de levantamento (estático, cinemático e RTK), planejamento e processamento de dados; Georreferenciamento de Imóveis Rurais: Legislação pertinente (Normas Técnicas do INCRA), INCRA, certificação e memorial descritivo. Engenharia de Obras e Projetos Geométricos: Locação de Obras: Implantação de loteamentos, terraplenagem, curvas de concordância (horizontais e verticais) e drenagem; Monitoramento Geotécnico: Instrumentação, controle de recalques, deformações em estruturas e taludes; Batimetria: Planejamento, métodos de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ecobatimetria, correção de marés e elaboração de cartas batimétricas. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Civil

Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118/2003 - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 - Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Lei 8.666/1993 – Lei de Licitação, Lei de Licitações e Contratos. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção. Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte. Cadastro multifinalitário e cadastro imobiliário. Análise de conformidade de projetos arquitetônicos. Planos e projetos de infraestrutura urbana: loteamentos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e ART. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Finalização da construção: recebimento dos serviços; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Engenheiro Sanitarista e Ambiental

Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico, dinâmica de populações; ecologia de comunidades; Poluição ambiental; Biogeografia; Agroecologia; Noções de química geral; biologia geral e hidrologia; Limnologia; Biodiversidade. Gestão Ambiental: Princípios e práticas de gestão ambiental; Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e norma ISO 14001; Ferramentas de gestão ambiental, como Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) e Auditoria Ambiental. Impactos Ambientais: Identificação, avaliação e mitigação de impactos ambientais; Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA). Recursos Naturais e Uso do Solo: Gestão de recursos naturais, incluindo água, solo, florestas e biodiversidade; Ordenamento territorial e planejamento ambiental. Gestão de Resíduos: Política Nacional de Resíduos Sólidos; Tecnologias de tratamento e disposição de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Educação Ambiental: Estratégias e práticas de educação ambiental; Papel da educação ambiental na conscientização e mobilização social. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos e práticas de desenvolvimento sustentável; Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Auditoria Ambiental: Conceitos e práticas de auditoria ambiental; Procedimentos de auditoria e elaboração de relatórios.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Poluição e Controle Ambiental: Tipos de poluição ambiental e medidas de controle; Tecnologias de prevenção e controle da poluição do ar, água e solo. Legislação Ambiental: Lei Federal nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA), Lei Federal nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais, Lei Federal nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), Lei Federal nº 12.651/2012 - Código Florestal, Lei Estadual nº 14.675/2009 - Código Estadual do Meio Ambiente de Santa Catarina, Plano Diretor Municipal, Código de Posturas do Município; Lei de Uso e Ocupação de Solo do Município. Resoluções CONAMA 357/2005 e 430/2011, Portaria MS nº 518/2004 – Estabelece os procedimentos e responsabilidade relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Farmacêutico

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Fundamentos da Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde e a Política Nacional de Medicamentos. Ciclo da Assistência Farmacêutica compreendendo a seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos. Gestão de estoque de medicamentos com foco em inventário, curva ABC e controle de prazos de validade e perdas. Organização e boas práticas de gerenciamento de farmácias públicas municipais e unidades de dispensação. Farmacovigilância e a prevenção de erros de medicação e eventos adversos no uso de fármacos. Legislação sanitária federal aplicada a medicamentos e a responsabilidade técnica do farmacêutico. Controle de medicamentos sujeitos a controle especial conforme a Portaria SVS/MS 344 de 1998 e atualizações. Procedimentos para escrituração em livros específicos e mapas de controle de entorpecentes e psicotrópicos. Farmacotécnica básica aplicada à manipulação de fórmulas magistrais e oficinais incluindo pesagem e medição. Técnicas de preparo e fracionamento de formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Cálculos farmacêuticos aplicados à diluição de soluções, conversão de unidades e ajuste de doses. Controle de qualidade físico-químico de matérias-primas e produtos farmacêuticos acabados. Farmacologia clínica aplicada aos principais grupos terapêuticos utilizados na atenção primária à saúde. Farmacocinética e farmacodinâmica com foco em interações medicamentosas e contraindicações. Atenção farmacêutica e o acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes com doenças crônicas como hipertensão e diabetes. Orientação e aconselhamento ao paciente para a promoção do uso racional de medicamentos e adesão ao tratamento. Fitoterapia no SUS e a elaboração de projetos para o uso comunitário de plantas medicinais e fitoterápicos. Manipulação e controle de substâncias de origem animal e vegetal e análise de pureza de insumos. Biossegurança e o uso de Equipamentos de Proteção Individual no manuseio de agentes químicos e biológicos. Gestão de resíduos de serviços de saúde aplicados ao ambiente da farmácia municipal. Auditoria farmacêutica e emissão de pareceres técnicos sobre aquisição e padronização de medicamentos. Elaboração de levantamentos estatísticos e indicadores de consumo de medicamentos para gestão municipal. Vigilância Sanitária e a fiscalização de produtos farmacêuticos, cosméticos e saneantes. Atuação do farmacêutico no controle de qualidade da água para consumo humano e análise de potabilidade. Toxicologia social e clínica com ênfase na análise de substâncias tóxicas e antídotos. Farmacologia de soros antiofídicos e vacinas com foco em conservação, rede de frio e atividade terapêutica. Sistemas de distribuição de medicamentos em unidades de saúde e estratégias de logística reversa. Consultoria e auditoria em processos de licitação para compra de medicamentos e insumos de saúde. Boas práticas de armazenamento e transporte de medicamentos sensíveis e termolábeis. Ética e bioética profissional conforme o Código de Ética da Profissão Farmacêutica e resoluções do CFF.

Fiscal Ambiental

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais, Lei da Natureza, Lei dos Crimes contra o Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001/1986. Resolução CONAMA nº 237/1997. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros. Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal Tributário

Conceitos de Auditoria em Sistemas Informatizados. Contabilidade Geral: Contabilidade geral. Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Direito Constitucional: Constituição Federal. Constituição do Estado de Santa Catarina. Constituição; Poder constituinte; Controle da constitucionalidade das leis; Dos atos normativos; Organização dos Poderes. Organização do Estado: organização político-administrativa; competências, intervenção, entidades; Poder Legislativo: atribuições; processo legislativo, emenda à Constituição, alterações à Lei Orgânica; Poder Executivo: Prefeito e Vice-prefeito: atribuições, responsabilidades; Sistema Tributário nacional: princípios gerais, limitações do Poder de Tributar; Dos impostos da União, dos Estados e do Município; Repartição das Receitas Tributárias. Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimentos administrativos. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Administração direta e indireta: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público. Responsabilidade civil do administrador. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Direito Financeiro e Finanças Públicas: Atividade financeira do Estado. Conceito. Características. Finalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Financeiro. Conceito. Objeto. Conteúdo. Orçamento Público. Despesa Pública. Receita Pública. Finanças Públicas. Papel do Estado na Economia. Governança Corporativa. Direito Civil e de Empresa: Das pessoas. Domicílio e residência. Fatos e Atos Jurídicos. Dos atos ilícitos. Responsabilidade civil, prescrição e decadência, interrupção e suspensão da prescrição. Parentesco. Das obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Das obrigações alternativas. Das obrigações divisíveis e indivisíveis. Das obrigações solidárias. Dos efeitos das obrigações. Dos contratos (disposições gerais). Dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Capacidade Processual. Despesas Processuais. Das Partes. Dos Procuradores. Das Provas. Da Audiência; Instrução e Julgamento: fases de seu desenvolvimento, finalidade. Das Sentenças e das Decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Do Mandado de Segurança. Dos Recursos. Do Processo de Execução. Do Processo Cautelar, Distinção do Processo de Execução, Distinção do Processo Comum, Requisitos do Processo Cautelar, Processamento das Cautelares em Geral. Dos Procedimentos Especiais. Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da Empresa. Contratos e obrigações mercantis. Sociedades. Títulos de crédito. Sistema Financeiro Nacional. Propriedade Industrial. Falência e Concordata. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Regras de distribuição da receita tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Reclamações e recursos. Repetição de Indébito. Tributos diretos e indiretos. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. O processo tributário - Princípios. O processo administrativo-tributário. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. O mandado de segurança. A ação de consignação em pagamento. A lei nº 6830 de 22.09.1980. Ação Cautelar Fiscal. Impostos federais: legislação e sistemática. Impostos estaduais e municipais: legislação e sistemática. Lei Orgânica do Município. Legislação Tributária Municipal. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

Fonoaudiólogo

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas,



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia educacional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita; Dislexia, disgrafia, disortografia; Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH). Audiologia; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Fisiologia da produção vocal; Alterações vocais; Classificação, Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial; Disfagia; Alterações de fala; Disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos; Gagueira: Etiologia, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Fissuras labiopalatinas: Etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento e Alterações.

Nutricionista

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Noções de Nutrição e Alimentação Normal; Introdução à Orientação Nutricional; Noções Gerais sobre alimentos – alimentos e Saúde; Utilização de Nutrientes – Digestão, absorção e metabolismo (Água, Proteína, Carboidratos, gorduras, vitaminas, minerais e Fibras). Dietoterapia na desnutrição proteico-energética; Comunidades: nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízes), Alimento: classificação, princípios nutritivos, seleção, preparo, perdas decorrentes. Planejamento de cardápios. Microbiologia dos Alimentos – Transmissão de Doenças pelos Alimentos. Estocagem e conservação dos Alimentos. Envenenamento e toxicologia Alimentar; Química dos Alimentos – Consequências Biológicas da Oxidação de lipídeos; Antioxidantes; Conservantes Químicos usados em Alimentos – Refeições para Coletividades. Administração de serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição, tipos de serviços, planejamento físico, funcional. Layout, Fluxograma, peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição, previsão numérica e distribuição. Ética profissional. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Procurador

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). DIREITO ADMINISTRATIVO: A Administração Pública; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceitos, princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.987/95 e 14.133/2021; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. DIREITO CIVIL: Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual: conceito, objeto. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. DIREITO DO TRABALHO: Responsabilidade subsidiária e solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo terceiro salário, adicionais, irredutibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. Lei da Improbidade Administrativa. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. DIREITO AMBIENTAL: Noções básicas. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012); Legislação sobre saneamento básico. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Psicólogo

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento; Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde; o Psicólogo e a educação; o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico; atuação terapêutica; psicoterapia breve; psicossomática; grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos; objetivos; instrumentos e técnicas de seleção; os testes psicológicos; a entrevista; dinâmicas de grupo e jogos em seleção; elaboração de laudos psicológicos; orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações; a dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico; conceitos básicos em treinamento de pessoal; técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia.

Psicopedagogo

A psicopedagogia e as pressuposições psicológicas da educação; As contribuições de Freud e Carl Rogers para psicopedagogia; Métodos trabalhados na psicopedagogia; O significado de educação no nível psicológico; A psicologia da educação e a identificação dos problemas da aprendizagem; A família no contexto da aprendizagem: aspectos psicodinâmicos; O psicopedagogo e o planejamento educacional; As teorias psicogenéticas e o diagnóstico psicopedagógico; A prática psicopedagógica clínica e escolar: metodologia de trabalho; Inteligência, afetividade e aprendizagem; O diagnóstico psicopedagógico; A ética na psicopedagogia; O papel do psicopedagogo nas relações com toda a comunidade escolar; Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.