



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS:	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	Atua como responsável pela limpeza, conservação, organização e apoio operacional em ambientes públicos, executando tarefas como limpeza, varrição, aspiração, lavagem pisos, vidraças, móveis, azulejos e desinfetar áreas internas e externas. Atua na conservação dos materiais, arrumar salas, repor itens como papel higiênico e sabonete e comunicar necessidades de manutenção. Prepara e serve café, chá, lanches e pequenas refeições, lava louças e organiza utensílios. Recebe, separa e distribui correspondências ou materiais, auxilia na carga e descarga e movimentação de móveis e equipamentos. Coleta, separa e descarta corretamente o lixo e materiais recicláveis. Podendo auxiliar em tarefas administrativas e burocráticas como atendimento, protocolo, arquivamento, elaboração, conferência, envio e recebimento de documentos.
Advogado	Defende e promove os interesses públicos do Município, bem como das pessoas jurídicas de direito público que integram a administração direta e indireta. Trata casos das áreas de direito constitucional, direito administrativo, direito tributário, direito penal, entre outras. Trabalha em instâncias judiciais, extrajudiciais ou administrativas. Realiza auditorias jurídicas. Pode administrar bens públicos. Mantém-se atualizado em sua área de atuação. Elabora documentação técnica. Pode contribuir na elaboração de políticas públicas, sob o ponto de vista jurídico e em contexto multidisciplinar. Pode supervisionar equipe de apoio técnico e administrativo. Atua com ética profissional. Cumpre legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.



Município da Estância Turística de Piraju

Assistente Operacional	O Assistente Operacional é o responsável pela organização das atividades diárias do departamento, garantindo que todos os processos operacionais sejam executados de forma eficiente e eficaz. Insere informações em sistemas de gestão, mantendo dados precisos; elabora ofícios, realiza cadastros; recebe e encaminha solicitações apresentadas ao setor; Auxilia no planejamento e execução de planos de ação do setor em que atua; Organiza o local de trabalho, transporta e distribui materiais e documentos, e auxilia na coordenação de tarefas da unidade; mantém comunicação constante com colegas e supervisores para assegurar que todas as tarefas sejam realizadas conforme o planejado. Executa outras tarefas compatíveis com a função, a critério da chefia imediata, para garantir o pleno funcionamento do departamento.
Bibliotecário	Ao Bibliotecário lotado no Departamento de Cultura, compete: Centralizar as atividades de aquisição, registro catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, bem como a documentação relativa ao município e quaisquer outras publicações de interesse geral. Organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias correntes de editores, livrarias, instituições especializadas. Propor a aquisição das publicações, por compra, doação ou permuta. Proceder à catalogação e classificação das obras recebidas. Registrar os leitores, renovando suas inscrições sempre que necessário. Administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio das mesmas. Realizar campanhas educativas com filmes, conferências, cursos, propaganda, através da imprensa falada e escrita, exposição de obras recém-adquiridas, cartazes educativos e outros meios adequados.
Carpinteiro/Marceneiro	Quanto a serviços de carpintaria, compete:



Município da Estância Turística de Piraju

	Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho. Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado. Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça. Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida. Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura.
Contador	Compete ao Contador: Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio da despesa; Executar em todas as suas fases, sintética e analiticamente, todos os lançamentos relativos às operações contábeis, em livros ou fichas próprias, visando demonstrar a receita e a despesa; Elaborar, juntamente com o Chefe do Setor de Contabilidade, os balanços gerais da Prefeitura, contendo todos os quadros demonstrativos, segundo a legislação vigente; Elaborar mensalmente, os balancetes do exercício financeiro, bem como os do ativo e passivo, submetendo-os à apreciação dos órgãos fiscalizadores; Exercer o controle de todos os serviços de natureza contábil, em todos os setores da administração Municipal; Proceder periodicamente a verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados; Preparar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária ou abertura de créditos adicionais; Exercer o controle dos depósitos e retiradas bancárias, procedendo a sua conciliação; Promover a liquidação da despesa, após análise de todos os elementos dos respectivos



Município da Estância Turística de Piraju

	processos; Promover a emissão e o encaminhamento das guias de recolhimento de saldo de adiantamento ou de outros suprimentos de fundos; Expedir as certidões de sua competência; Cuidar do controle de recebimento e utilização de recursos oriundos de convênios celebrados com a União e o Estado, e exercer o controle das respectivas prestações de contas, emitindo parecer, se solicitado pelo Chefe do Setor de Contabilidade; Cuidar do controle dos repasses ao Terceiro Setor, de recursos oriundos de convênios celebrados com a União e o Estado, bem como dos convênios com recursos oriundos do Tesouro Municipal, e exercer o controle das respectivas prestações de contas, emitindo parecer, se solicitado pelo Chefe do Setor de Contabilidade.
Desenhista Técnico	Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.
Eletricista/Encanador	Aos servidores municipais lotados nos cargos de "Eletricista e Encanador compete a execução dos trabalhos de eletricidade/hidráulica determinados pela chefia imediata. Quanto à competência dos serviços de eletricista: Instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas. Testar a instalação elétrica fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a



Município da Estância Turística de Piraju

	exatidão do trabalho executado. Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento. Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores. Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços. Instalar e reparar semáforos. Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos. Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança. Zela pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos. Executar outras atribuições e afins. Quanto à competência dos serviços de encanador: Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema. Localizar e reparar vazamentos. Manter um bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes
--	--



Município da Estância Turística de Piraju

	componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas.
Farmacêutico	Atua no atendimento aos usuários do dispensário público. Realiza tarefas específicas quanto ao planejamento anual para aquisição de medicamentos, recebimento, dispensação e controle de medicamentos. Avalia sistematicamente o armazenamento, o transporte e a distribuição de medicamentos, examinando a logística adotada, analisando a eficácia dos processos – decorrente de estratégias como o uso de sistemas informatizados e outros recursos tecnológicos para localização e movimentação de itens -, assegurando as condições adequadas de conservação dos produtos, e verificando o atendimento às normas sanitárias vigentes. Participa das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação. Coordena programas e ações de assistência farmacêutica. Participa dos processos de gestão da informação, infraestrutura física e tecnológica, bem como da gestão de recursos humanos. Estabelece, em conjunto com outros profissionais, um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição e dispensação de medicamentos e demais tecnologias em saúde, garantindo a rastreabilidade desde a entrada na unidade até o uso no paciente. Supervisiona as atividades operacionais e regulatórias, para assegurar o cumprimento das normas sanitárias e legais pertinentes. Pode supervisionar equipes de trabalho, avaliando seu desempenho. Pode atuar na regulação e na fiscalização de unidades, produtos e serviços



Município da Estância Turística de Piraju

	farmacêuticos em saúde pública. Presta assistência farmacêutica aos pacientes do sistema público de saúde, visando contribuir no processo de proteção e recuperação da saúde, por meio da promoção do uso seguro e racional de medicamentos e outras tecnologias. Faz atendimento farmacêutico de urgência e emergência.
Fiscal	Cumprir e fazer cumprir as determinações do Código de Posturas, Costumes e Bem-estar do Município, do Código de Obras e demais legislações pertinentes. Efetuar a fiscalização e medições das obras acabadas ou em andamento para concessão de habite-se ou ocupe-se e posterior atualização do cadastro municipal de imóveis. Fiscalizar o cumprimento das normas disciplinares para construir ou para demolir edificações em geral. Informar pedidos de licença para montagem de instalações em geral nas edificações de qualquer natureza, especialmente naquelas para fins especiais. Promover as intimações, vistorias e embargos ou lavrar autos de infração que se fizerem necessários para o cumprimento das prescrições legais relativas a edificações ou demolições em geral. Vistoriar as instalações mecânicas em geral das edificações para fins especiais, a exemplo de estabelecimentos industriais e comerciais e de diversões públicas, postos de serviço e de abastecimento de veículos, depósitos de inflamáveis ou de explosivos. Embargar construções clandestinas. Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais. Promover a apreensão de bens, de acordo com as disposições do código de posturas, mediante auto de apreensão. Exercer a fiscalização do comércio eventual e ambulante, trailers e similares. Fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas, verificando suas condições de licenciamento e



Município da Estância Turística de Piraju

	cumprimento de seus deveres para com o fisco municipal. Exercer vigilância sobre a abertura, transferência e localização de estabelecimentos, verificando a regularidade dos respectivos documentos fiscais. Informar processos administrativos e fiscais que lhe couber. Inspeccionar o encerramento de atividades e indicar, para o cancelamento, ex-ofício ou bloqueio as inscrições dos comerciantes que realmente encerraram suas atividades. Apreender, dos comerciantes ambulantes e eventuais, em caso de recusa de pagamento do tributo a recolher ao depósito da Prefeitura os objetos, mercadorias e veículos, que só serão liberados após a satisfação do débito total. Efetuar, em colaboração com as outras autoridades fiscais, a repressão à matança clandestina de animais. Efetuar notificações, intimações e quaisquer diligências solicitadas pelos demais órgãos da Prefeitura. Efetuar a cobrança da taxa dos comerciantes ambulantes, por meio de talonário próprio, e recolher na tesouraria municipal. Fiscalizar e organizar as Feiras Livres do Município. Fiscalizar e notificar os proprietários dos lotes de terrenos urbanos com mato alto para limpeza, providenciando-a e debitando à custa dos serviços, caso não sejam cumpridas as determinações. Fiscalizar as queimadas no Município, notificando os proprietários da ilegalidade do ato e comunicando a Polícia Civil e demais órgãos competentes para providências. Fiscalizar e controlar as atividades que gerem poluição sonora e perturbação do sossego público. Cumprir mensalmente a escala de plantão. Exercer quaisquer outras tarefas compatíveis ou atribuições que lhe sejam conferidas pelo Diretor do Departamento ou Chefe do Setor de Fiscalização, pertinentes a natureza dos seus serviços.
Fiscal de Rendas e Tributos	Ao Fiscal de Rendas e Tributos compete exercer



Município da Estância Turística de Piraju

	a fiscalização de lançamentos e arrecadação de tributos municipais, nos termos da Lei n. 2.658, de 3 de outubro de 2002, e do Código Tributário do Município, e especialmente: Proceder à pesquisa e à verificação de dados nas repartições públicas, a fim de apurar o recolhimento de tributos e outros elementos que possam interessar na comprovação do ilícito fiscal ou na exatidão da escrita fiscal dos contribuintes. Fiscalizar, com frequência, os estabelecimentos das pessoas físicas ou jurídicas de produção, comércio, indústria e de prestação de serviços para levantamento de dados necessários ao recolhimento de tributos e, no caso de recusa por parte do fiscalizado, lavrar termo de embargo à ação fiscal, independentemente das providências judiciais cabíveis. Promover a fiscalização das atividades sujeitas à imposição de tributos, assim como a imposição das penalidades cabíveis.
Fonoaudiólogo	Ao Fonoaudiólogo compete identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala, e em especial: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Controlar e testar periodicamente a capacidade



Município da Estância Turística de Piraju

	auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. 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.
Gari	Atua como responsável por varrer ruas, praças, calçadas e coletar resíduos sólidos em vias públicas, visando garantir a higiene e a saúde da população. Erradicar plantas em vias públicas. Atua com esforço físico intenso, recolhendo lixo domiciliar, entulhos e folhas, podendo operar máquinas específicas e auxiliar na separação de recicláveis, seguindo normas de segurança (EPIs: como luvas, botas, uniformes). Encaminhamento do lixo para locais de coleta, transporte ou reciclagem. Apoia em campanhas de limpeza e separação correta dos materiais coletados retirando-os das vias públicas prevenindo enchentes e doenças, mantendo a qualidade de vida nas cidades.
Inspetor de Alunos	Compete ao Inspetor de alunos: Atender aos professores e alunos. Encaminhar os pais ao núcleo administrativo. Atender à direção da escola em comunicações com as famílias. Controle, manutenção e conservação dos mobiliários, equipamentos e material didático pedagógico. Zelar do patrimônio da unidade escolar. Zelar pela integridade dos alunos. Colaborar no processo ensino aprendizagem dos alunos. Se necessário, e no máximo por dois dias consecutivos, se responsabilizar pela distribuição da merenda escolar,
Lubrificador/Borracheiro	Lubrifica veículos automotores, incluindo motor,



Município da Estância Turística de Piraju

	sistemas, partes móveis da carroceria e outros equipamentos, utilizando ferramentas e métodos específicos, para evitar desgastes excessivos de equipamentos e peças dos veículos. Atua de modo a colaborar para a redução de riscos. Conserta pneus a frio e a quente, repara câmaras de ar e troca pneus, utilizando ferramentas, máquinas e outros equipamentos de borracharia, a fim de restabelecer as condições de utilização do conjunto de roda e pneu. Realiza a desmontagem e a montagem de pneus. Controla a vida útil e a utilização dos pneus, realizando rodízios e encaminhamentos para recapagem. Realiza a manutenção básica dos equipamentos utilizados nos serviços de borracharia.
Maestro da Banda	Rege e ensina grupos vocais ou instrumentais de sopro e percussão, estudando o repertório, avaliando a competência vocal ou instrumental do grupo a ser dirigido, entre outras atividades, a fim de organizar a execução da obra musical. Rege e dirige ensaios parciais e gerais, espetáculo musical em gravação e ao vivo. Rege orquestras sinfônicas e mistas, óperas, bailados, jazz, conjuntos corais, bandas, entre outros. Pode realizar direção musical e coordenar o processo de gravação, as atividades musicais em diferentes meios de comunicação. Ensina música, regência e disciplinas avançadas de teoria musical. Presta consultoria musical. Estuda música e acompanha novas propostas estéticas no campo musical. Pesquisa, desenvolve, elabora e orienta projetos de pesquisas na área musical. Cumpre procedimentos, normas técnicas, de direitos autorais, de saúde e segurança no trabalho e de conservação ambiental.
Mecânico	O Mecânico de manutenção de automóveis, motocicletas e veículos similares realiza manutenção mecânica de motores, sistemas e



Município da Estância Turística de Piraju

	partes de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves similares. Elabora plano de manutenção. Testa desempenho de componentes e sistemas de automóveis. Mantém equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho em plenas condições de uso e funcionamento. Cumpre normas e procedimentos técnicos, normas de qualidade e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.
Motorista	O motorista conduz veículos oficiais (leves ou pesados) para transportar passageiros, materiais e equipamentos garantindo o cumprimento de normas de trânsito e segurança. É responsável pela manutenção preventiva básica e limpeza do veículo, preenchimento de diários de bordo e controle de itinerários, podendo carregar/descarregar materiais. Transporta de pacientes (ambulâncias), servidores, alunos e materiais e serviços públicos. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do carro. Observa as indicações dos instrumentos do painel, verifica os itens de segurança e examina os equipamentos de comunicação. Ajusta bancos, retrovisores e outros equipamentos, de acordo com suas características ergonômicas. Inspecciona as condições de higiene e limpeza interna e externa do veículo.
Nutricionista	Compete ao ocupante do cargo de Nutricionista: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo educação, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos alunos; Elaboração de cardápios para a Merenda Escolar, Creches, Escolas de período integral, em toda Rede



Município da Estância Turística de Piraju

	Municipal de Ensino, assim como acompanhar a aquisição de gêneros alimentícios e desenvolver a fiscalização da produção dos cardápios, controle de higiene nas cozinhas e administração geral dos funcionários do setor. Elaborar o pedido de aquisição de gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio pré-estabelecido e encaminhá-lo ao DEDUC, com antecedência, para aprovação e assinatura do Diretor Municipal de Educação.
Oficial Administrativo	Executar serviços burocráticos nos diversos setores da Prefeitura, atender fornecedores, clientes, contribuintes e colaboradores, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Organizar arquivos e documentos, operar máquinas de escritório como computadores, impressoras, calculadoras e demais equipamentos tecnológicos. Protocolar e despachar documentos. Elaborar memorandos, ofícios, relatórios, além de levantamentos, estudos e pesquisas quando solicitados. Preencher formulários, cadastro e outros documentos da rotina dos setores da Prefeitura.
Operador de Máquina Rodoviária	Conduzir até dois tipos de máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra, materiais e similares. Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado. Manter o fluxo normal de processamento e efetuar ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção. Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização. Limpar a máquina ao término de cada operação, bem



Município da Estância Turística de Piraju

	como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação.
Operário	O cargo de Operário é fundamental para manutenção, limpeza e conservação dos espaços públicos. Auxilia em tarefas de construção, calçamento, pavimentação e reparos em vias públicas; Roçar grama, podar árvores, plantar e cuidar de jardins; Carregar e descarregar veículos em geral, movimentando materiais de construção, móveis, e equipamentos; Ajudar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais; Operar roçadeiras, motosserras e outras ferramentas manuais ou motorizadas leves; Efetuar reparos simples, como troca de lâmpadas, reparos em pintura e pequenos consertos em móveis ou edificações.
Orientador Social/Cuidador Social	Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios.
Pedreiro	Aos servidores lotados nesse serviço, compete desenvolver as atividades de alvenaria, concreto e revestimento em geral, da seguinte forma: Executar serviço de construção, manutenção e



Município da Estância Turística de Piraju

	demolição de obras de alvenaria. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes). Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo. Construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos. Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios. Montar tubulações para instalações elétricas. Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados. Assentar meios-fios. Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.
Pintor	Quanto a serviços de pintura, compete: Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso. Raspar o chão com máquina própria e aplicar selador acrílico. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim



Município da Estância Turística de Piraju

	de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola. Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpete, fórmicas, entre outros.
Protético	Confecciona próteses dentárias, preparando e avaliando o modelo de trabalho e o preparo dos dentes, delineando a prótese, confeccionando moldeiras e base de prova e confeccionando estruturas metálicas, estruturas cerâmicas e estruturas de resina. Confecciona estrutura metálica para prótese parcial removível. Confecciona provisório indireto para prótese fixa, guia radiográfico e cirúrgico em resina acrílica. Restaura, faz acabamento, polimento e limpeza de próteses dentárias, aparelhos e dispositivos, seguindo protocolos e procedimentos padronizados. Pode operar equipamentos e instrumental automatizados e/ou informatizados para confecção e restauro de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos removíveis.
Professor de Educação Física (Departamento de Esportes)	Atuar em projetos esportivos educacionais complementares, desenvolvidos em ambientes formais e não formais, conforme diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Esporte e Lazer; Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades físicas, esportivas, recreativas e de lazer destinadas a crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência ou necessidades específicas; Identificar, diagnosticar, planejar, prescrever, orientar, desenvolver e aplicar métodos, programas e técnicas voltados à iniciação, aprendizagem, especialização e treinamento técnico e tático das diversas modalidades esportivas, observando os aspectos educacionais, participativos e de rendimento; Planejar,



Município da Estância Turística de Piraju

	organizar e desenvolver programas de atividades físicas e exercícios físicos, aplicando métodos e técnicas de avaliação, orientação e acompanhamento, com vistas à promoção da saúde, melhoria da aptidão física, condicionamento físico, qualidade de vida, reabilitação e desempenho dos praticantes; Desenvolver, coordenar e aplicar atividades recreativas, lúdicas, culturais e esportivas, promovendo a integração social, o lazer ativo, o bem-estar físico, mental e social da população atendida. Planejar, organizar, coordenar e executar aulas, treinamentos, eventos, festivais, campeonatos, torneios e demais atividades esportivas e de lazer promovidas pelo Município; Difundir conhecimentos relacionados à motricidade humana, cultura corporal do movimento, atividades físicas, esportes, jogos, lutas, danças e demais práticas corporais; Promover ações de educação permanente voltadas à saúde, ao esporte e ao lazer, incentivando hábitos saudáveis e contribuindo para a formação integral dos participantes; Atuar em conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas pelo Sistema CONFEF/CREF, observando os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, colaborando na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e políticas públicas relacionadas ao esporte, lazer, saúde, educação física e áreas correlatas. Articular ações integradas com profissionais de outras áreas, visando à promoção da saúde, prevenção de agravos e enfrentamento de situações de vulnerabilidade social; Planejar, organizar, executar e acompanhar eventos esportivos e de lazer, zelando pelo cumprimento das normas, regulamentos e condições de segurança aplicáveis; Zelar pela adequada utilização,
--	--



Município da Estância Turística de Piraju

	conservação e manutenção de materiais, equipamentos, instalações e espaços esportivos sob sua responsabilidade; Acompanhar equipes, atletas e participantes em viagens, competições, eventos e atividades externas, quando necessário, observadas as normas legais e administrativas vigentes; Utilizar recursos tecnológicos inerentes à área de atuação; Elaborar relatórios, pareceres técnicos, estudos, projetos, pesquisas e demais documentos relacionados às atividades desenvolvidas; Participar de conselhos, comissões, grupos de trabalho, comitês e demais instâncias institucionais à sua área de atuação; Atuar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos vinculados à sua área de atuação; Participar de programas de capacitação e formação continuada, podendo atuar como instrutor em ações de treinamento e desenvolvimento de servidores; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.
Professor I	Compete ao Professor I: Desenvolver inerentes ao Magistério, projetos de apoio pedagógico para os alunos e outros projetos. Desenvolver o processo de ensino, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento de seus alunos, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação. Participar e colaborar em eventos promovidos e ou organizados pelo DEDUC. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para



Município da Estância Turística de Piraju

	que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Artes	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos



Município da Estância Turística de Piraju

	alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar
--	--



Município da Estância Turística de Piraju

	no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Educação Física	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas



Município da Estância Turística de Piraju

	(HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos
--	--



Município da Estância Turística de Piraju

	pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Inglês	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado.



Município da Estância Turística de Piraju

	Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo
--	--



Município da Estância Turística de Piraju

	DEDUC.
Psicólogo	Prestar atendimento na área da saúde, ação social e educação, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes, com vistas à sua integração social, promovendo seu ajustamento. Prestar atendimento à comunidade de saúde mental como toxicômanos, alcoolistas, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para solução de seus problemas visando à reabilitação social. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.
Serralheiro	Ao Serviço de Serralheria compete a execução de trabalhos pela transformação de metais nos produtos desejados, desde a produção de bens até serviços intermediários, incluindo máquinas, equipamentos, veículos e materiais de transporte, determinados pelo superior hierárquico. Quando a serviços de solda, compete: Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral. Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar.
Servente Escolar	Compete ao Servente Escolar: Executar serviços de limpeza, higienização e conservação das dependências internas e externas das unidades escolares; realizar a limpeza de salas de aula, sanitários, corredores, pátios, refeitórios, áreas administrativas e demais ambientes da escola; proceder à coleta e destinação adequada de resíduos e materiais descartáveis; zelar pela conservação dos equipamentos, mobiliários e



Município da Estância Turística de Piraju

	materiais utilizados nas atividades de limpeza; auxiliar na organização e manutenção das condições de higiene dos espaços destinados à alimentação escolar; colaborar para a manutenção da organização e salubridade do ambiente escolar, contribuindo para a segurança e o bem-estar dos alunos, servidores e comunidade escolar e desempenhar outras atividades correlatas que se mostrem necessárias ao bom funcionamento das unidades escolares.
Técnico de Enfermagem	Ao Técnico de Enfermagem lotado na Estratégia Saúde da Família (ESF) compete auxiliar em pequenas cirurgias, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença de indivíduos ou grupos sociais dos serviços de saúde, sob orientação de enfermeiro de nível superior. Efetua procedimentos de admissão, presta assistência ao paciente, administra medicação prescrita, auxilia a equipe técnica em procedimentos específicos.
Técnico em Segurança do Trabalho	Ao Técnico em Segurança do Trabalho compete analisar as condições e o ambiente de trabalho dos servidores municipais em todas as áreas, adotando as providências necessárias visando preservar a saúde e a integridade física do



Município da Estância Turística de Piraju

	trabalhador, através de orientação e treinamento de servidores quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, propondo, para tanto, às chefias imediatas as providências e aquisições que entender necessárias.
Telefonista	Aos servidores lotados no Setor de Telefonia compete: Proceder às ligações telefônicas locais e interurbanas dos diversos órgãos da Administração. Atender e distribuir as ligações telefônicas dirigidas aos diversos setores da Prefeitura. Fornecer informações solicitadas sobre serviços e departamentos da Prefeitura e demais órgãos públicos. Verificar e informar aos responsáveis sobre ocorrência de qualquer problema ou mau funcionamento no ramal. Orienta funcionários sobre normas e sistemas de telefonia, contribuindo em atividades de atualização de procedimentos.
Tratorista	Conduz tratores de diferentes dimensões, tipos e potências - bem como os respectivos sistemas mecânicos, hidráulicos, elétricos e controle digitais a eles acoplados -, para diversos cultivos agrícolas. Faz manutenção de primeiro nível dos tratores. Programa os serviços do trator e seleciona os implementos, conforme necessidades do cultivo. Controla painéis de comandos, instrumentos e lastreamento de máquinas pesadas agrícolas, para conduzi-los com segurança. Monitora o funcionamento geral do maquinário e os níveis ou as condições de água, óleo, filtros, pneus, correias, plataformas, engrenagens, bateria, motor, entre outros. Pode conduzir, na agricultura de precisão, tratores que - além de sistemas mecânicos - utilizam comandos elétricos, eletrônicos e informatizados, geolocalizadores e sistemas de câmeras e de sensores. Realiza a manutenção preventiva-operacional de tratores e implementos agrícolas.



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



Município da Estância Turística de Piraju

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE DE ESCOLA:

Tipos de Limpeza: Limpeza geral, especializada, higienização, desinfecção. Técnicas de Limpeza: Varrição, aspiração, lavagem, enceramento, desinfecção, utilização de produtos químicos. Produtos de Limpeza: Uso correto, dosagem, armazenamento e descarte de produtos químicos. Uso de Equipamentos: Limpeza com equipamentos específicos (aspiradores, máquinas de polir, etc.). Limpeza de Ambientes: Pisos, paredes, móveis, janelas, vidraças, sanitários, cozinhas, áreas externas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, avental, etc. Normas de Segurança: Procedimentos para prevenção de acidentes, normas de segurança no uso de produtos químicos, armazenamento de materiais. Primeiros Socorros: Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes no ambiente de trabalho. Segurança Ambiental: Procedimentos de descarte de resíduos, utilização racional de água e energia. Higiene e Saúde: Higiene Pessoal: Importância da higiene pessoal no ambiente de trabalho. Higiene do Ambiente: Procedimentos para manter a higiene e limpeza dos espaços. Prevenção de Doenças: Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza. Conhecimento e uso correto do EPIs.

CARPINTEIRO/MARCENEIRO:

Tipos de madeira. Características e aplicações. Compensados, MDF, MDP e outros derivados da madeira. Armazenamento, conservação e utilização dos materiais. Ferramentas manuais e elétricas utilizadas em carpintaria e marcenaria. Instrumentos de medição. Máquinas de corte, furação, desbaste e acabamento. Utilização, manutenção e conservação dos equipamentos. Noções básicas de desenho técnico. Medidas, escalas e dimensões. Leitura de croquis, projetos e esquemas simples. Confeção, montagem e manutenção de formas para concreto, telhados, portas, janelas, divisórias e estruturas de madeira. Ajustes, encaixes e fixações. Fabricação, montagem, reparo e acabamento de móveis e peças de madeira. Corte, lixamento, colagem, montagem e acabamento de peças. Lixamento. Aplicação de vernizes, seladores e tintas. Conservação e restauração de peças de madeira. Inspeção, reparo e substituição de peças. Conservação de móveis, estruturas e equipamentos de madeira. Controle de desperdícios e aproveitamento de materiais. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na operação de máquinas e ferramentas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Uso racional dos recursos naturais. Destinação adequada de resíduos de madeira. Preservação ambiental nas atividades de carpintaria e marcenaria.



Município da Estância Turística de Piraju

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

ELETRICISTA/ENCANADOR:

Conceitos básicos de eletricidade. Corrente elétrica. Tensão elétrica. Potência elétrica. Circuitos elétricos simples. Condutores e isolantes. Segurança em instalações elétricas.

Materiais e componentes utilizados em instalações elétricas. Interruptores, tomadas, disjuntores, fusíveis, quadros de distribuição e lâmpadas. Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos prediais. Identificação de defeitos e falhas simples.

Conceitos básicos de instalações hidráulicas. Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de esgoto e drenagem. Tubulações, conexões, registros, válvulas e acessórios. Leitura e interpretação de esquemas simples.

Instalação, manutenção e reparo de redes de água e esgoto. Identificação e correção de vazamentos. Montagem e substituição de peças e equipamentos hidráulicos.

Ferramentas utilizadas nos serviços de eletricidade e encanamento. Utilização correta, manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho.

Inspeção de instalações. Diagnóstico de problemas simples. Conservação de sistemas elétricos e hidráulicos. Procedimentos básicos de manutenção.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança em serviços com eletricidade e instalações hidráulicas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Uso racional da água e da energia elétrica. Destinação adequada de resíduos. Preservação ambiental nas atividades de manutenção.

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

GARI:

Varrição de ruas, praças, parques e demais logradouros públicos. Coleta e acondicionamento de resíduos. Conservação e limpeza de espaços públicos. Limpeza de bueiros, sarjetas e áreas públicas.

Classificação dos resíduos. Coleta seletiva. Separação e acondicionamento de materiais recicláveis. Destinação adequada dos resíduos. Noções de reciclagem e sustentabilidade.

Utilização correta de vassouras, pás, carrinhos, enxadas, rastelos e demais ferramentas utilizadas nos serviços de limpeza urbana. Conservação e armazenamento dos equipamentos.



Município da Estância Turística de Piraju

Higiene pessoal. Cuidados com a saúde no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças relacionadas à atividade. Limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho.

Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Sinalização de segurança. Procedimentos seguros para execução das atividades em vias públicas.

Preservação ambiental. Conservação dos espaços públicos. Uso consciente dos recursos naturais. Responsabilidade ambiental. Combate ao descarte irregular de resíduos.

Trabalho em equipe. Atendimento respeitoso ao público. Disciplina. Organização. Responsabilidade no exercício da função.

LUBRIFICADOR/BORRACHEIRO:

Conceitos básicos de lubrificação. Tipos de lubrificantes, óleos e graxas. Aplicação correta dos lubrificantes. Pontos de lubrificação. Troca de óleo e filtros. Conservação e armazenamento de produtos lubrificantes.

Tipos de pneus. Características e aplicações. Calibragem. Balanceamento. Rodízio de pneus. Identificação de desgastes e danos. Conservação e armazenamento de pneus.

Montagem e desmontagem de pneus. Reparos em câmaras de ar e pneus. Remendos. Vulcanização básica. Troca de pneus de veículos leves, pesados e máquinas. Utilização correta de equipamentos e ferramentas.

Ferramentas manuais e equipamentos utilizados na lubrificação e borracharia. Macacos hidráulicos. Compressores de ar. Calibradores. Chaves e demais instrumentos de trabalho. Conservação e manutenção dos equipamentos.

Inspeção básica de veículos e máquinas. Identificação de problemas simples. Cuidados com sistemas de rodagem. Conservação de componentes mecânicos relacionados à atividade.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na movimentação de veículos e máquinas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Manuseio seguro de ferramentas e produtos.

Descarte adequado de pneus, óleos e resíduos. Controle da poluição. Uso racional de materiais. Preservação ambiental.

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

MECÂNICO:

Princípios básicos de funcionamento de motores. Conceitos fundamentais de mecânica automotiva e de máquinas. Identificação e funcionamento dos principais componentes mecânicos.



Município da Estância Turística de Piraju

Motores a gasolina, etanol e diesel. Sistema de alimentação. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Sistema de escapamento. Diagnóstico de falhas básicas.

Sistema de transmissão. Embreagem. Caixa de câmbio. Diferencial. Suspensão. Direção. Freios. Eixos e rolamentos. Funcionamento e manutenção básica.

Bateria. Alternador. Motor de partida. Fusíveis. Iluminação. Identificação de defeitos simples em sistemas elétricos de veículos e máquinas.

Inspeção de veículos e equipamentos. Troca de peças. Ajustes e regulagens. Diagnóstico de falhas. Conservação e manutenção de máquinas e veículos.

Utilização correta de ferramentas manuais e equipamentos de oficina. Instrumentos de medição. Conservação e armazenamento de ferramentas.

Compreensão de especificações técnicas. Procedimentos de manutenção. Utilização de catálogos e manuais de equipamentos.

Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes em oficinas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Segurança na utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos.

Descarte adequado de óleos, filtros, peças e demais resíduos. Controle da poluição. Preservação ambiental. Uso racional de materiais.

Responsabilidade profissional. Zelo pelos veículos, máquinas e equipamentos públicos. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

MOTORISTA:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, etc. Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes. Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza.

OPERÁRIO:

Noções de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas.

Serviços de capina, roçagem, poda de árvores e manutenção de jardins.

Plantio, irrigação e cuidados básicos com áreas verdes.

Noções de construção civil, calçamento, pavimentação e reparos em vias públicas.

Preparação, transporte e armazenamento de materiais de construção.

Carregamento, descarregamento e movimentação de materiais, móveis e equipamentos.

Recebimento, pesagem, contagem e distribuição de materiais.



Município da Estância Turística de Piraju

Utilização correta de ferramentas manuais, utensílios e equipamentos de trabalho.
Noções básicas de operação de roçadeiras, motosserras e equipamentos motorizados leves.

Pequenos reparos em instalações, edificações e mobiliários públicos.

Noções básicas de pintura predial e manutenção de espaços públicos.

Conservação e organização do ambiente de trabalho.

Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Noções de primeiros socorros.

Coleta seletiva e destinação adequada de resíduos.

Princípios de higiene, saúde e segurança no trabalho.

Relacionamento interpessoal, disciplina e responsabilidade no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Maquinário). Noções de mecânica de máquinas. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Noções de manuseio da máquina (motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira, etc). Conhecimento e uso correto do EPIs.

PEDREIRO:

Fundamentos e segurança:

Noções básicas de construção civil e introdução à profissão.

Segurança no trabalho, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e organização do canteiro.

Normas de segurança aplicadas à construção (NR 8).

Leitura de projetos e cálculos.

Leitura e interpretação de plantas e projetos de construção.

Noções de desenho técnico.

Cálculo de área, volume e orçamento.

Noções básicas de geometria, matemática e física.

Preparação do canteiro e fundações:

Preparação e nivelamento do terreno.

Locação da obra e marcação no terreno.

Escavação, tipos de fundações (diretas e indiretas) e execução de sapatas, tubulões, etc.

Noções de impermeabilização.

Construção de alvenaria:



Município da Estância Turística de Piraju

Tipos de alvenaria (estrutural, de vedação, aparente).

Assentamento de tijolos e blocos.

Técnicas de prumo, nível, alinhamento e esquadria.

Preparo de argamassa e concreto (proporções e aplicação).

Acabamento e revestimento:

Execução de revestimentos em áreas internas e externas.

Processos de chapisco, emboço e reboco.

Assentamento de revestimentos cerâmicos e outros materiais.

Construção de contrapiso e pavimentação.

Instalações e manutenção:

Noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas.

Instalação de batentes.

Manutenção de estruturas, paredes e calçadas.

Ferramentas e materiais

Identificação e uso correto das principais ferramentas e equipamentos.

Conhecimento sobre os tipos de materiais de construção (agregados, aglomerantes, etc.).

PINTOR:

Tipos de tintas. Vernizes. Solventes. Seladores. Fundos preparadores. Massas para correção de superfícies. Armazenamento e conservação dos materiais.

Pincéis. Rolos. Trinchas. Espátulas. Lixas. Pistolas de pintura. Utilização, limpeza e conservação de ferramentas e equipamentos.

Preparação de superfícies. Limpeza, raspagem e lixamento. Aplicação de massas e correções. Pintura em alvenaria, madeira, metal e outras superfícies. Acabamentos e retoques.

Identificação de superfícies e materiais. Noções básicas de manutenção predial. Conservação de edificações e equipamentos públicos.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Trabalho em altura. Organização e limpeza do local de trabalho. Armazenamento seguro de produtos e materiais.

Descarte adequado de resíduos de pintura. Uso consciente de materiais. Preservação do meio ambiente.

Responsabilidade profissional. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Atendimento ao público quando necessário. Zelo pelo patrimônio público.

SERRALHEIRO:

Tipos de metais e suas aplicações. Ferro, aço, alumínio e outros materiais metálicos. Perfis metálicos. Chapas, tubos e barras. Conservação e armazenamento de materiais.



Município da Estância Turística de Piraju

Ferramentas manuais e elétricas utilizadas em serralheria. Máquinas de corte, furação, desbaste e acabamento. Utilização, manutenção e conservação de equipamentos.

Noções básicas de desenho técnico. Medidas, escalas e dimensões. Leitura de croquis e projetos simples. Instrumentos de medição.

Corte, dobra, furação, montagem e acabamento de peças metálicas. Fabricação e manutenção de grades, portões, corrimãos, esquadrias e estruturas metálicas. Ajustes e reparos em peças e equipamentos.

Noções básicas de soldagem. Equipamentos de solda. Preparação das superfícies. Cuidados e procedimentos básicos de execução.

Inspeção de estruturas metálicas. Reparos e substituição de componentes. Conservação de equipamentos e ferramentas. Proteção contra corrosão.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na operação de máquinas e equipamentos. Trabalho em altura. Organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Descarte adequado de resíduos metálicos. Uso racional de materiais. Preservação ambiental nas atividades de serralheria.

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

TRATORISTA:

Tipos de tratores e implementos agrícolas. Características e aplicações dos equipamentos. Componentes básicos dos tratores. Sistemas mecânicos, hidráulicos e elétricos.

Procedimentos de partida, condução e parada. Operação segura de tratores e implementos. Acoplamento e desacoplamento de equipamentos. Manobras e deslocamentos. Técnicas básicas de operação.

Inspeção diária dos equipamentos. Lubrificação. Verificação dos níveis de óleo, combustível e água. Conservação e limpeza do trator. Identificação de falhas e defeitos simples.

Normas de segurança na operação de máquinas agrícolas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Transporte seguro de materiais. Cuidados em terrenos inclinados e áreas de risco.

Noções do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização de trânsito. Regras de circulação e conduta. Direção defensiva aplicada à operação de máquinas e veículos. Preservação ambiental. Uso racional de combustíveis e lubrificantes. Controle de desperdícios. Destinação adequada de resíduos. Conservação do solo e dos recursos naturais.

Preparo do solo. Limpeza e conservação de vias e áreas públicas. Movimentação de materiais. Apoio às atividades rurais e de manutenção executadas pelo Município.



Município da Estância Turística de Piraju

Responsabilidade profissional. Zelo pelos equipamentos públicos. Disciplina. Trabalho em equipe. Atendimento às orientações da chefia.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO) - CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA**: O uso do hífen; O uso da Crase; emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA**: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão.



Município da Estância Turística de Piraju

Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.

Sistemas Operacionais:

Conceito e funções dos sistemas operacionais, Windows (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).

Editor de Texto – Microsoft Word:

Microsoft Word

Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).

Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:

Microsoft Excel

Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e



Município da Estância Turística de Piraju

Criação de gráficos simples.

Apresentações – Microsoft PowerPoint:

Microsoft PowerPoint

Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.

Internet e Navegadores:

Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.

Correio Eletrônico (E-mail):

Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.

Segurança da Informação:

Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, Worms, trojans e ransomware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Redes de Computadores (Noções):

Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos de administração.

Organização e funcionamento de repartições públicas.

Planejamento e organização do trabalho.

Atendimento ao público.

Trabalho em equipe.

Arquivologia e Gestão de Documentos.

Conceitos de arquivo.

Classificação e organização de documentos.

Protocolo e tramitação de documentos.

Arquivamento e conservação documental.

Tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente).

Redação Oficial.

Correspondência oficial.

Memorando, ofício, requerimento e relatório.

Normas de comunicação oficial.

Padronização de documentos administrativos.

Administração Pública.

Princípios da administração pública.

Ética no serviço público.

Direitos e deveres do servidor público.



Município da Estância Turística de Piraju

Organização administrativa.

Legislação Básica:

Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.

Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.

ASSISTENTE OPERACIONAL:

Noções de Administração Geral. Organização e rotinas administrativas. Arquivologia: classificação, organização, guarda e conservação de documentos. Gestão documental física e digital. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. Comunicação organizacional. Elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos. Protocolos administrativos. Recebimento, registro, distribuição e controle de documentos e processos. Cadastro e atualização de informações em sistemas informatizados. Planejamento, organização e acompanhamento de atividades administrativas. Controle de materiais e patrimônio. Logística interna e distribuição de documentos e materiais. Trabalho em equipe. Ética profissional no serviço público. Qualidade no atendimento. Noções de administração pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Transparência, eficiência e responsabilidade no exercício das funções públicas.

Legislação Básica:

Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.

Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.

DESENHISTA TÉCNICO:

Conceitos fundamentais do desenho técnico. Normas de desenho técnico. Formatos de papel, legendas e carimbos. Tipos e espessuras de linhas. Escalas gráficas e numéricas. Cotagem. Simbologias técnicas. Perspectivas. Cortes, fachadas e plantas. Leitura e interpretação de desenhos técnicos.

Representação gráfica de projetos arquitetônicos. Plantas baixas, cortes, fachadas e detalhamentos. Layouts e implantação. Dimensionamento e representação de elementos construtivos. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura.

Representação gráfica de estruturas, fundações e elementos construtivos. Detalhamento técnico. Compatibilização de projetos. Leitura e interpretação de projetos estruturais.

Representação gráfica de instalações hidrossanitárias. Sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem. Representação gráfica de instalações elétricas prediais. Simbologias e convenções técnicas aplicadas às instalações.



Município da Estância Turística de Piraju

Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas ao desenho técnico, arquitetura, engenharia civil e representação gráfica de projetos. Normas de acessibilidade. Normas aplicáveis às instalações prediais.

FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS:

1. Sistema Tributário Nacional.
2. Princípios constitucionais tributários.
3. Competência tributária.
4. Tributos: conceito, espécies e classificação.
5. Obrigação tributária.
6. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão.
7. Sujeitos da obrigação tributária.
8. Responsabilidade tributária.
9. Administração tributária.
10. Imunidades e isenções tributárias.
11. Processo administrativo tributário: noções gerais.
12. Dívida ativa e execução fiscal.
13. Certidões negativas e positivas com efeito de negativa.
14. Tributos incidentes sobre as atividades empresariais e contratações públicas.
15. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966) e legislação correlata.
16. Constituição Federal do Brasil.

Legislação Básica:

17. Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 18. Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.
 19. Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.
-

FISCAL:

Princípios da Administração Pública. Poder de polícia administrativa. Atos administrativos. Ética no serviço público. Atendimento ao público. Conceitos e objetivos da fiscalização. Procedimentos de fiscalização. Vistorias, notificações, intimações, autos de infração, embargos e apreensões. Processo administrativo. Elaboração de relatórios e registros de fiscalização. Normas de higiene, limpeza urbana, sossego público, utilização de vias e logradouros públicos. Fiscalização do comércio ambulante e eventual. Fiscalização de feiras livres. Perturbação do sossego e poluição sonora. Licenciamento de obras. Construções, reformas e demolições. Habite-se e ocupe-se. Obras irregulares e clandestinas. Fiscalização de edificações. Noções básicas de leitura e interpretação de projetos.



Município da Estância Turística de Piraju

Noções de tributação municipal. Taxas, impostos e contribuições municipais. Cadastro imobiliário e mobiliário. Fiscalização tributária. Notificações e autuações fiscais.

Limpeza de terrenos urbanos. Queimadas. Conservação dos espaços públicos. Fiscalização de atividades que causem impactos ao meio ambiente urbano. Controle da poluição sonora.

Licenciamento e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Comércio ambulante e eventual. Fiscalização de eventos e diversões públicas.

Segurança nas atividades de fiscalização. Equipamentos de proteção individual (EPI). Procedimentos de segurança em vistorias e diligências.

Constituição Federal: Administração Pública (art. 37) e Competência dos Municípios. Código Tributário Nacional – noções gerais. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) – noções básicas. Lei de Improbidade Administrativa – noções gerais.

INSPETOR DE ALUNOS:

Educação como processo de formação humana. Organização da educação básica. Comunidade escolar. Relação entre escola, família e sociedade. Função social da escola.

Acompanhamento e orientação dos alunos nos ambientes escolares. Controle de entrada e saída de estudantes. Organização dos espaços escolares. Apoio às atividades pedagógicas e administrativas. Supervisão de recreios, intervalos e atividades extracurriculares. Mediação de situações de conflito.

Relações Humanas e Atendimento ao Público

Relacionamento interpessoal. Comunicação eficaz. Trabalho em equipe. Atendimento a pais, alunos e comunidade escolar. Ética profissional. Postura profissional no ambiente escolar.

Normas de convivência escolar. Direitos e deveres dos alunos. Mediação de conflitos. Cultura de paz. Prevenção da violência no ambiente escolar. Combate ao bullying, cyberbullying e outras formas de discriminação.

Constituição Federal – Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Inclusão escolar. Educação inclusiva.

Prevenção de acidentes no ambiente escolar. Controle e segurança dos alunos. Procedimentos em emergências. Identificação de situações de risco. Proteção do patrimônio escolar.

Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em emergências. Acidentes mais comuns no ambiente escolar. Acionamento dos serviços de emergência. Noções da Lei Lucas (Lei nº 13.722/2018).

Inclusão e Diversidade



Município da Estância Turística de Piraju

Respeito às diferenças. Educação inclusiva. Atendimento a estudantes com deficiência. Diversidade cultural, social e étnica. Direitos humanos e cidadania. Ética no serviço público. Responsabilidade funcional. Sigilo profissional. Direitos humanos. Formação cidadã. Respeito à diversidade. Princípios da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atendimento ao cidadão. Responsabilidade do servidor público.

ORIENTADOR SOCIAL/CUIDADOR SOCIAL:

Fundamentos da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Básica e Especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Rede de proteção social.

Objetivos, princípios e diretrizes. Trabalho social com famílias. Desenvolvimento de atividades socioeducativas. Promoção da convivência comunitária e familiar. Fortalecimento de vínculos sociais.

Princípios dos Direitos Humanos. Promoção da cidadania. Diversidade e inclusão social. Combate à discriminação e à violência. Cultura de paz e respeito às diferenças.

Desenvolvimento da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa. Relações interpessoais. Comunicação. Trabalho em equipe. Mediação de conflitos. Escuta qualificada. Ética nas relações de cuidado.

Noções de higiene pessoal. Alimentação saudável. Cuidados com a saúde. Rotinas de acolhimento institucional. Organização de atividades diárias. Apoio às atividades de vida diária e convivência social. Promoção da autonomia dos usuários.

Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Direitos fundamentais. Medidas de proteção. Convivência familiar e comunitária. Acolhimento institucional.

Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa. Direitos da pessoa idosa. Cuidados e proteção integral. Envelhecimento ativo e saudável.

Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Direitos da pessoa com deficiência. Inclusão social. Acessibilidade e autonomia.

Organização dos serviços de acolhimento. Funções do cuidador social e do orientador social. Rotinas institucionais. Atendimento humanizado. Sigilo profissional. Construção de vínculos.

Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em situação emergências. Acidentes domésticos e institucionais. Acionamento dos serviços de emergência.

Ética no serviço público. Responsabilidade profissional. Sigilo e confidencialidade. Respeito à dignidade da pessoa humana. Postura profissional.



Município da Estância Turística de Piraju

Promoção da saúde mental. Identificação de situações de vulnerabilidade emocional. Rede de atenção psicossocial. Cuidados básicos e encaminhamentos. Violência doméstica. Violência contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Identificação de sinais de violência. Procedimentos de proteção e encaminhamento.

Constituição Federal de 1988 – Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa Idosa. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).

MAESTRO DE BANDA:

Elementos fundamentais da música. Notação musical. Claves. Figuras e valores rítmicos. Compassos simples e compostos. Escalas maiores e menores. Intervalos. Tons e semitons. Formação de acordes. Harmonia básica e avançada. Campo harmônico. Modulação. Análise musical.

Leitura rítmica. Leitura melódica. Ditado rítmico e melódico. Afinação. Reconhecimento de intervalos, acordes e progressões harmônicas. Treinamento auditivo.

Técnicas de regência. Padrões de compasso. Gestual do regente. Preparação e condução de ensaios. Interpretação musical. Liderança e comunicação com grupos musicais. Planejamento artístico e musical.

Instrumentação e Orquestração para Bandas

Classificação dos instrumentos musicais. Instrumentos de sopro madeira. Instrumentos de sopro metal. Instrumentos de percussão. Extensão, timbre e características dos instrumentos. Arranjos para banda. Transposição musical. Balanceamento sonoro e instrumentação.

História da música ocidental. Música brasileira. Bandas de música no Brasil. Principais períodos da história da música: Renascimento, Barroco, Classicismo, Romantismo, Modernismo e Contemporaneidade. Compositores nacionais e internacionais.

Organização e funcionamento de bandas musicais. Técnicas de ensaio. Preparação de repertório. Formação instrumental. Afinação coletiva. Dinâmica de grupo. Interpretação de repertórios variados.

Fundamentos da educação musical. Planejamento pedagógico. Métodos de iniciação musical. Ensino coletivo de instrumentos. Avaliação da aprendizagem musical. Formação de músicos em bandas e projetos culturais.

Princípios de arranjo musical. Escrita para bandas. Adaptação de repertórios. Estruturas musicais. Noções de composição e criação musical.

Softwares de edição de partituras. Recursos digitais para ensino musical. Gravação e reprodução de áudio. Tecnologias aplicadas à prática musical.



Município da Estância Turística de Piraju

Planejamento e organização de atividades musicais. Gestão de ensaios, apresentações e eventos culturais. Conservação e controle de instrumentos musicais. Organização de arquivos musicais e partituras. Administração de grupos artísticos.

Políticas públicas de cultura. Incentivo à cultura. Patrimônio cultural e musical. Direitos autorais aplicados à música. Legislação relacionada à promoção e difusão cultural.

Ética na atividade artística e educacional. Relações interpessoais. Trabalho em equipe. Responsabilidade profissional. Inclusão e diversidade em projetos culturais e educacionais.

PROTÉTICO:

Anatomia dental. Morfologia dos dentes permanentes e decíduos. Oclusão dentária. Sistema estomatognático. Anatomia dos maxilares. Articulação temporomandibular (ATM).

Gessos odontológicos. Ceras odontológicas. Resinas acrílicas. Ligas metálicas. Cerâmicas odontológicas. Materiais de moldagem. Manipulação, armazenamento e propriedades dos materiais utilizados em prótese dentária.

Prótese total. Prótese parcial removível. Prótese fixa. Prótese sobre implantes. Planejamento laboratorial. Confecção, acabamento, ajuste e reparo de próteses dentárias. Técnicas laboratoriais aplicadas à prótese dentária.

Organização e funcionamento do laboratório. Equipamentos e instrumentais. Técnicas de fundição. Inclusão. Polimerização. Escultura dental. Montagem em articuladores. Controle de qualidade dos trabalhos protéticos.

Moldagem funcional. Bases de prova. Montagem dos dentes artificiais. Oclusão em prótese total. Acrilização. Acabamento e polimento.

Planejamento protético. Delineamento. Grampos. Conectores maiores e menores. Estruturas metálicas. Montagem e acabamento.

Núcleos. Coroas unitárias. Próteses parciais fixas. Sistemas cerâmicos. Estruturas metálicas. Técnicas de confecção laboratorial.

Prótese sobre Implantes

Componentes protéticos. Moldagem para implantes. Confecção de próteses implanto suportadas. Ajustes e manutenção.

Normas de biossegurança em laboratórios odontológicos. Controle de infecção. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Equipamentos de proteção individual (EPI).

Prevenção de acidentes. Riscos físicos, químicos e biológicos em laboratórios de prótese dentária. Ergonomia. Normas de segurança ocupacional.

Lei nº 6.710/1979 (Regulamenta a profissão de Técnico em Prótese Dentária).

Código de Ética Odontológica. Responsabilidade profissional. Relações com cirurgiões-dentistas e pacientes. Sigilo profissional.



Município da Estância Turística de Piraju

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Saúde Bucal. Humanização no atendimento em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS.

Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem e noções de farmacologia. Biossegurança e Segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em saúde mental. Administração/Gerenciamento em enfermagem.

Legislação:

Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Fundamentos da Segurança do Trabalho:

Evolução histórica da segurança do trabalho. Conceitos básicos de segurança e saúde ocupacional. Acidente de trabalho. Incidente. Perigo e risco. Cultura de segurança. Prevenção e controle de acidentes.

Legislação Aplicada à Segurança do Trabalho:

Constituição Federal – dispositivos relacionados à saúde e segurança do trabalhador. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Capítulo V. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego. Legislação previdenciária relacionada aos acidentes de trabalho. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança do trabalho.

Higiene Ocupacional:

Agentes físicos, químicos e biológicos. Avaliação e controle dos riscos ambientais. Limites de tolerância. Medidas de controle coletivo e individual. Monitoramento ambiental. Programas de prevenção.

Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:



Município da Estância Turística de Piraju

Identificação de perigos. Análise e avaliação de riscos. Mapa de riscos. Plano de ação preventiva. Investigação e análise de acidentes. Elaboração de relatórios técnicos. Indicadores de desempenho em segurança.

Equipamentos de Proteção:

Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Seleção, utilização, guarda, conservação e fiscalização do uso dos equipamentos.

Ergonomia:

Princípios ergonômicos. Organização do trabalho. Levantamento, transporte e movimentação manual de cargas. Posturas inadequadas. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Prevenção de doenças ocupacionais.

Proteção Contra Incêndios:

Teoria do fogo. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes extintores. Sistemas preventivos. Plano de emergência. Brigada de incêndio. Abandono de área.

Saúde Ocupacional:

Doenças ocupacionais. Programas de promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador. Absenteísmo. Nexo causal entre trabalho e adoecimento.

Primeiros Socorros:

Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em situações de emergência. Acidentes típicos no ambiente de trabalho. Acionamento dos serviços de emergência.

Gestão e Educação em Segurança do Trabalho:

Treinamentos de segurança. Campanhas educativas. Diálogo Diário de Segurança (DDS). Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho. Comunicação de riscos. Auditorias e inspeções de segurança.

Meio Ambiente e Sustentabilidade:

Gestão ambiental. Resíduos sólidos. Desenvolvimento sustentável. Educação ambiental. Relação entre meio ambiente, saúde e segurança do trabalho.

TELEFONISTA:

Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Comunicação interpessoal. Atendimento humanizado. Qualidade no atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Sigilo profissional. Ética no serviço público.

Técnicas de comunicação oral. Uso adequado da linguagem. Atendimento e encaminhamento de chamadas. Recepção e transmissão de mensagens. Identificação de demandas dos usuários. Registro de informações e recados. Organização do fluxo de ligações.

Noções de sistemas telefônicos. Operação de centrais telefônicas. Ramais internos. Transferência de chamadas. Conferência telefônica. Chamadas locais, interurbanas e institucionais. Utilização de equipamentos de comunicação. Conservação e utilização adequada dos equipamentos.



Município da Estância Turística de Piraju

Recebimento, registro e encaminhamento de informações. Organização de documentos. Arquivamento. Protocolos administrativos. Controle e atualização de cadastros. Apoio às atividades administrativas.

Trabalho em equipe. Comunicação organizacional. Atendimento ao cidadão. Administração do tempo. Organização do ambiente de trabalho. Resolução de conflitos. Responsabilidade e comprometimento profissional.

Princípios da Administração Pública. Eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Atendimento ao público no serviço público. Transparência e responsabilidade funcional.

Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Sigilo profissional. Tratamento adequado de informações e dados pessoais.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR) - CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODOS OS CARGOS):

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras).

CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se".



Município da Estância Turística de Piraju

PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju -SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.



Município da Estância Turística de Piraju

Sistemas Operacionais:

Conceito e funções dos sistemas operacionais, Windows (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).

Editor de Texto – Microsoft Word:

Microsoft Word

Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).

Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:

Microsoft Excel

Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e

Criação de gráficos simples.

Apresentações – Microsoft PowerPoint:

Microsoft PowerPoint

Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.

Internet e Navegadores:

Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.

Correio Eletrônico (E-mail):

Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.

Segurança da Informação:

Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, Worms, trojans e ransomware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Redes de Computadores (Noções):

Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO:

1. **CONCEITO**, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. **ESTADO**, Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. **DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL**. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade.



Município da Estância Turística de Piraju

Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança.

4. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

5. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

6. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

7. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. **8. ORGANIZAÇÃO DO**

ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

9. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

10. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

11. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

12. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse



Município da Estância Turística de Piraju

público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação.

Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. 8. Licitações públicas. **Lei Federal nº 14.133/2021.** Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de



Município da Estância Turística de Piraju

interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão



Município da Estância Turística de Piraju

da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, 33 e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO CIVIL 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios – Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido.



Município da Estância Turística de Piraju

Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ELEITORAL 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.



Município da Estância Turística de Piraju

BIBLIOTECÁRIO:

História e evolução das bibliotecas. Conceitos, objetivos e funções das bibliotecas. Tipologia de bibliotecas. O papel social da biblioteca. Ética profissional do bibliotecário.

Representação descritiva e temática da informação. Catalogação. Classificação bibliográfica. Indexação. Resumos. Controle bibliográfico. Linguagens documentárias. Metadados. Recuperação da informação.

Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Estrutura, notação e aplicação dos sistemas de classificação.

Descritores. Tesouros. Vocabulário controlado. Linguagem natural e linguagem documentária. Políticas de indexação.

Políticas de seleção e aquisição. Avaliação de coleções. Desbastamento. Descarte. Conservação e preservação de acervos. Desenvolvimento de coleções físicas e digitais.

Atendimento ao usuário. Serviço de referência. Levantamento bibliográfico. Disseminação seletiva da informação. Educação de usuários. Competência em informação.

Planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Gestão de processos. Elaboração de projetos. Avaliação de serviços. Indicadores de desempenho. Marketing em bibliotecas.

Bibliotecas digitais. Repositórios institucionais. Bases de dados bibliográficas. Sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Digitalização de documentos. Preservação digital. Tecnologias aplicadas à gestão da informação.

Fontes gerais e especializadas. Obras de referência. Bases de dados nacionais e internacionais. Periódicos científicos. Recursos eletrônicos de informação.

Acessibilidade em bibliotecas. Atendimento a pessoas com deficiência. Recursos e serviços inclusivos. Normas de acessibilidade aplicadas às unidades de informação.

Conservação preventiva. Preservação de documentos físicos e digitais. Controle ambiental. Higienização de acervos. Gestão de riscos em bibliotecas.

Lei nº 4.084/1962 (Regulamenta a profissão de Bibliotecário). Decreto nº 56.725/1965. Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário. Direitos autorais. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Acesso à informação. Legislação relacionada às bibliotecas públicas e escolares.

CONTADOR:

Conceitos, objetivos e campo de aplicação da Contabilidade Pública.

Regimes contábeis aplicados ao setor público.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Escrituração e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

Receitas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.



Município da Estância Turística de Piraju

Despesas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.

Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores.

Suprimento de fundos e adiantamentos.

Dívida pública e operações de crédito.

Balanco Orçamentário, Balanco Financeiro, Balanco Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais.

Consolidação das contas públicas.

Prestação de contas e transparência na gestão pública.

Controle interno e externo da Administração Pública.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Súmulas e Jurisprudências correlatas à matéria.

Despesa: conceito, classificação, fases. **Controle:** transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Finanças públicas na Constituição Federal (Capítulo II - arts. 163 a 169).

Noções de Contabilidade Pública.

Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Organização da agenda/calendário. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas.



Município da Estância Turística de Piraju

Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

FARMACÊUTICO:

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imuno enzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos animicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do



Município da Estância Turística de Piraju

sedimento. Farmacologia Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento.

NUTRICIONISTA:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos



Município da Estância Turística de Piraju

de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adultos Normais; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

PROFESSOR I:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou



Município da Estância Turística de Piraju

formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

PROFESSOR II - ARTES:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (DEPARTAMENTO DE ESPORTES):

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula;



Município da Estância Turística de Piraju

O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

PROFESSOR II - INGLÊS:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina



Município da Estância Turística de Piraju

uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

PSICÓLOGO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de



Município da Estância Turística de Piraju

Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal.



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Piraju/SP.

Dados do candidato:

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

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora.

Piraju-SP, ____ de _____ de 2026.



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS:

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO).

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	28/07/2026
Impugnação do edital	29/07/2026 e 30/07/2026
Período de inscrições.	29/07/2026 até o dia 30/08/2026
Vencimento do boleto bancário	01/09/2026
Período de inscrições para os candidatos aptos a isenção da taxa de inscrição. Conforme Lei Municipal.	29/07/2026 até o dia 06/08/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas isentas.	07/08/2026
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições isentas.	08/08/2016 e 09/08/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições isentas.	11/08/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	02/09/2026
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições pagas.	03/09/2026 e 04/09/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições pagas.	08/09/2026
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	08/09/2026
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	08/09/2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	27/09/2026 e 11/10/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas para as provas do dia 27/09/2026.	28/09/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas para as provas do dia 09/08/2026.	29/09/2026 e 30/09/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas para as provas do dia 11/10/2026.	13/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas para as provas do dia 23/08/2026.	14/10/2026 e 15/10/2026
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos	30/10/2026



Município da Estância Turística de Piraju

definitivos das provas objetivas.	
Divulgação da classificação preliminar das Provas.	30/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas.	31/10/2026 e 01/11/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas.	03/11/2026
Convocação dos candidatos aptos a realizarem a prova prática.	03/11/2026
PROVA PRÁTICA.	08/11/2026
Divulgação da classificação preliminar da prova prática.	10/11/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da prova prática.	11/11/2026 e 12/11/2026
Resultados dos recursos da classificação preliminar da prova prática.	16/11/2026
Divulgação da Classificação Final.	16/11/2026
Homologação final.	16/11/2026

OBS.: Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site e pelas publicações em jornais (diário oficial do Município). As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Piraju– SP, nos sites - www.estanciadepiraju.sp.gov.br, jornais de circulação no Município.

As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município - https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=3.



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

MECÂNICO:

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 e 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

Identificação de peças:

Motor (pistões, bielas, válvulas, correia/corrente)

Sistema de freios (disco, tambor, pastilha, cilindro)

Suspensão e direção

Sistema elétrico (bateria, alternador, motor de arranque)

Pontuação:

Identificação correta do problema – 20 pontos

Identificou corretamente a falha: 20 pts

Identificou parcialmente: 10 pts

Não identificou: 0 pts

Diagnóstico de falhas:

Barulho anormal no motor

Falha de partida

Superaquecimento

Luzes do painel acesas

Uso de scanner automotivo (quando aplicável)

Execução de serviços práticos:

Troca de óleo e filtros



Município da Estância Turística de Piraju

Substituição de pastilhas de freio

Ajuste de correias

Sangria de freio

Troca de bateria

Pequenos reparos elétricos

Pontuação:

Executou corretamente, seguindo o procedimento técnico: 30 pts

Executou com pequenas falhas (sem comprometer o serviço): 15 a 25 pts

Executou incorretamente: 0 a 10 pts

Não executou: 0 pts

Uso correto de ferramentas:

Chaves manuais e torque correto

Multímetro

Macaco hidráulico e cavaletes

EPIs (luvas, óculos, botas)

Pontuação:

Uso correto das ferramentas – 15 pontos

Ferramentas corretas e bem utilizadas: 15 pts

Pequenos erros no uso: 8 a 12 pts

Uso inadequado ou perigoso: 0 a 7 pts

Segurança e organização:

Procedimentos seguros

Organização do local de trabalho

Descarte correto de resíduos (óleo, peças)

Pontuação:

Conhecimento técnico demonstrado – 15 pontos

Demonstra domínio técnico e segurança: 15 pts

Conhecimento básico suficiente: 8 a 12 pts

Conhecimento insuficiente: 0 a 7 pts

Como normalmente é a avaliação:

Tempo para executar a tarefa

Técnica utilizada

Correção do procedimento

Segurança

Diagnóstico correto do problema

Pontuação:

Organização e limpeza – 20 pontos

Posto de trabalho organizado e limpo: 20 pts



Município da Estância Turística de Piraju

Organização razoável: 10 pts

Desorganização total: 0 pts

MOTORISTA:

Observação: Serão convocados, por meio de edital próprio, para a realização da prova prática, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados, sendo desclassificados do Concurso Público os candidatos classificados além desse limite.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público de provimento efetivo.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 ao 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova Van (Tipo Ambulância) a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido. (estipular o veículo).

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria "D ou "E"" (no mínimo), exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas



Município da Estância Turística de Piraju

saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na PROVA OBJETIVA, destinadas ao cargo público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o cargo público de Motorista, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória. : desclassificado;
- b) 01 (uma) falta gravíssima. : 20 (vinte) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta grave. : 07 (sete) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta média. : 05 (cinco) pontos negativos;
- e) 01 (uma) falta leve. : 03 (três) pontos negativos.

I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:

Não conseguiu iniciar a Prova;

Não conseguiu realizar totalmente a Prova;

Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;

Avançou sinal vermelho do semáforo;

Avançou cancela;

Avançou áreas especiais;

Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;



Município da Estância Turística de Piraju

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 03 (três) tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5 (cinco) minutos;
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
Avançar sobre meio-fio.

II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:

Transitou pela contramão em via de sentido duplo;
Transitou em sentido oposto ao estabelecido;
Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;
Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;
Entrou em preferencial sem o devido cuidado;
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) FALTAS GRAVES:

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;
Não deu preferência de passagem ao pedestre;
Não utilizou cinto de segurança;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) FALTAS MÉDIAS:

Efetou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) FALTAS LEVES:

Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;



Município da Estância Turística de Piraju

Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50, 00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:

Observação: Serão convocados, por meio de edital próprio, para a realização da prova prática, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados, sendo desclassificados do Concurso Público os candidatos classificados além desse limite.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público de provimento efetivo.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 e 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.



Município da Estância Turística de Piraju

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova Retroescavadeira ou Motoniveladora a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova. O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.

Retroescavadeira:

- a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
- d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.



Município da Estância Turística de Piraju

e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Motoniveladora:

a) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, protetor auricular, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.

b) Inspeção Pré-Operacional: Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação. Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina. Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.

c) Operação Básica: Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.

d) Nivelamento: Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.

e) Manobras de Precisão: Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados. Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.

f) Operação em Diferentes Condições: Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados. Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.

g) Eficiência e Produtividade: Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido. Minimização de retrabalho e correções. Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.

h) Limpeza e Armazenamento: Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação. Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.

i) Gestão de Resíduos: Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais. Conformidade com regulamentações ambientais locais.

j) Conhecimento Técnico: Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora. Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.



Município da Estância Turística de Piraju

Cada item exigido terá uma pontuação de 10 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Observação:

Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

TRATORISTA:

Observação - Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.37 e 5.38.1 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

Trator com implementos agrícolas:

- a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa do trator antes de operá-lo, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) Manobras Básicas: Conduzir o trator em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer o trator dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) Acoplar: Demonstrar a capacidade de acoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- d) Desacoplar: Demonstrar a capacidade de desacoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- e) Roçar – Demonstrar a capacidade de efetuar com a roçadeira acoplada no trator, um espaço determinado pelo Instrutor da prova prática.
- f) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.

PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:



Município da Estância Turística de Piraju

TAREFA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Item A	20 pontos
Item B	15 pontos
Item C	15 pontos
Item D	15 pontos
Item E	15 pontos
Item F	20 pontos
Total de pontos	100 pontos.



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO V – DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA – ADVOGADO

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados após a 11ª posição.

A PROVA DISCURSIVA, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas.

O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.

O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova.

Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas no neste **ANEXO**.

A PROVA DISCURSIVA constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO I** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO A PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60



Município da Estância Turística de Piraju

(sessenta) linhas. Todos os candidatos ao Cargo Público deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**.

Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática.	15,00
A interpretação e exposição do tema abordado.	20,00
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação.	30,00
A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
TOTAL	100,00

Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional.

A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 05 deste edital.

O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 07 deste edital.

Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não se utilizar das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.