

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Agente de Defesa Civil

- Realizar monitoramento de áreas de risco e levantamento de vulnerabilidades em comunidades, edificações e regiões suscetíveis a desastres.
- Executar ações preventivas de Defesa Civil, identificando e eliminando situações que possam representar perigo à população.
- Atuar em situações de emergência e calamidade pública, prestando apoio nas operações de socorro, resgate, remoção de pessoas e bens e primeiros atendimentos.
- Participar da avaliação de danos e prejuízos provocados por desastres, auxiliando na elaboração de relatórios e laudos técnicos.
- Colaborar na organização e manutenção dos abrigos temporários, garantindo condições adequadas de segurança, higiene e acolhimento.
- Participar de campanhas educativas e de capacitação comunitária, promovendo a cultura da prevenção.

Almoxarife

- Receber os materiais e insumos entregues pelos fornecedores nos almoxarifados municipais, efetuando a conferência quantitativa e qualitativa das mercadorias com base nas Notas Fiscais, Ordens de Fornecimento e especificações dos editais de licitação;
- Recusar o recebimento de materiais que estejam em desacordo com as especificações contratuais, apresentem avarias ou não atendam aos padrões de qualidade exigidos, comunicando formalmente o setor de compras/licitações;
- Organizar e dispor os materiais estocados de forma racional e segura nos armários, prateleiras e paletes, obedecendo a critérios de classificação, codificação, facilidade de acesso, condições de higiene e normas de segurança do trabalho;
- Controlar rigidamente os níveis de estoque de materiais de consumo permanente e flutuante (como materiais de escritório, insumos didáticos, produtos de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e gêneros alimentícios);
- Monitorar permanentemente os prazos de validade dos produtos estocados, especialmente no almoxarifado de merenda escolar ou de atendimento socioassistencial, aplicando a metodologia PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) para evitar desperdícios;
- Atender às requisições internas de materiais feitas pelas Secretarias e órgãos municipais, procedendo à separação, embalagem e baixa do item no sistema de controle integrado, liberando a entrega apenas mediante assinatura de responsável;
- Registrar e manter atualizado o inventário físico e financeiro do almoxarifado por meio de sistemas informatizados de gestão de estoque, realizando balanços periódicos para confrontar os saldos físicos com os dados do sistema;



- Prever as necessidades de reposição de estoque, emitindo solicitações de compras à chefia imediata com base na média de consumo do Município, evitando a falta ou o excesso de materiais;
- Zelar pelas condições de conservação, limpeza, iluminação e ventilação do local de armazenamento, garantindo que os materiais não sofram deterioração por fatores climáticos ou pragas;
- Auxiliar na identificação e no tombamento patrimonial de bens móveis e equipamentos permanentes recebidos pelo Município, efetuando o controle de transferência de carga patrimonial entre os setores.

Analista de Compras

- Planejar, organizar e acompanhar as atividades relacionadas às compras e contratações da Administração Municipal.
- Realizar estudos e levantamentos de mercado, visando obter as melhores condições de preço, qualidade e prazos para as aquisições públicas.
- Elaborar e analisar termos de referência, especificações técnicas e minutas de editais, em conjunto com as áreas demandantes.
- Conferir, instruir e revisar processos administrativos de compras, licitações e dispensas/inexigibilidades, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Realizar o controle e acompanhamento do estoque de materiais de consumo e permanente, em articulação com o almoxarifado.
- Alimentar e manter atualizados os sistemas informatizados de gestão de compras, licitações e contratos.

Analista de Contabilidade

- Auxiliar na classificação, conferência e registro contábil dos atos e fatos administrativos nos sistemas oficiais.
- Efetuar lançamentos contábeis e conciliações de contas bancárias, financeiras e patrimoniais.
- Apoiar a elaboração de balancetes, balanços e demonstrativos contábeis exigidos pela legislação.
- Acompanhar a execução orçamentária da receita e da despesa, conferindo empenhos, liquidações e pagamentos.
- Auxiliar no controle e registro contábil dos bens móveis e imóveis do Município e na realização de inventários físicos e contábeis do patrimônio público.
- Organizar documentos e dados contábeis para prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- Aplicar e seguir as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).
- Fornecer suporte técnico e informações aos demais setores da Diretoria de Finanças.



Analista de Expediente Legislativo

- Redigir, revisar e padronizar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas e demais atos administrativos do Poder Executivo Municipal.
- Interagir com o Poder Legislativo Municipal, acompanhando a tramitação de projetos de lei de iniciativa do Executivo.
- Manter controle e arquivo atualizado dos atos normativos municipais, garantindo sua organização, indexação e publicidade.
- Elaborar pareceres e notas técnicas sobre matérias legislativas e administrativas, quando solicitado.
- Redigir comunicações oficiais, mensagens, vetos e sanções dirigidos à Câmara Municipal.
- Apoiar o processo de consolidação e codificação das leis municipais.

Analista de Licitação

- Auxiliar na elaboração e atualização do plano anual de contratações da Administração Municipal.
- Elaborar, sob supervisão, termos de referência, editais, minutas de contrato e anexos técnicos das licitações.
- Apoiar a comissão de licitação na organização, publicação e execução dos certames, em todas as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- Realizar análise técnica e documental das propostas e habilitações apresentadas pelos licitantes.
- Apoiar na formalização de contratos administrativos, termos aditivos, apostilas e distratos, e acompanhar a vigência e execução contratual.
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e contratos, e alimentar registros no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- Garantir a publicidade e a transparência dos atos de licitação e contratos, conforme a Lei Complementar nº 131/2009.

Analista de Meio Ambiente

- Analisar e instruir processos de licenciamento ambiental, avaliando relatórios, planos e estudos apresentados pelos empreendedores.
- Emitir pareceres técnicos e relatórios de vistorias ambientais, com base em critérios legais e técnicos aplicáveis.
- Realizar vistorias e inspeções in loco, verificando a conformidade das atividades licenciadas com as normas ambientais.
- Apoiar o Diretor de Licenciamento Ambiental na coordenação e execução dos procedimentos administrativos de licenciamento, controle e fiscalização.
- Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos ambientais referentes a solo, água, flora, fauna, ruído, resíduos e outras variáveis ambientais.
- Promover ações de educação ambiental, sensibilização e orientação a munícipes e empreendedores sobre boas práticas ambientais.



Arquiteto

- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos de edificações e espaços públicos, observando critérios de estética, funcionalidade, acessibilidade, conforto e segurança.
- Participar da elaboração de projetos complementares (estruturais, elétricos, hidráulicos e de saneamento), articulando-se com engenheiros e demais profissionais técnicos.
- Elaborar projetos de urbanismo, paisagismo, revitalização de praças, parques e áreas públicas.
- Apoiar tecnicamente a elaboração do Plano Diretor Municipal, planos setoriais e legislações urbanísticas.
- Fiscalizar a execução de obras públicas municipais, garantindo conformidade com os projetos, cronogramas e normas técnicas.
- Colaborar na análise e aprovação de projetos particulares, verificando atendimento à legislação urbanística, ao Código de Obras e ao Plano Diretor.
- Garantir o cumprimento das normas de acessibilidade (Lei Federal nº 10.098/2000 e ABNT NBR 9050).
- Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios relativos a obras, edificações e projetos.

Assistente Administrativo de RH

- Auxiliar no processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, realizando o lançamento de proventos, descontos, horas extras, adicionais e gratificações no sistema de gestão de RH;
- Realizar o controle diário e mensal da frequência dos servidores públicos, efetuando a conferência de cartões de ponto (manuais ou eletrônicos), tratamento de inconsistências, lançamento de faltas justificadas/injustificadas e banco de horas;
- Organizar, atualizar e zelar pela guarda dos prontuários e pastas funcionais físicas e digitais de todos os servidores, registrando portarias de admissão, exoneração, licenças, progressões na carreira e alterações cadastrais;
- Instruir e acompanhar processos administrativos relativos a direitos e deveres dos servidores, tais como concessão de férias, licença-prêmio, licença-maternidade/paternidade, adicionais por tempo de serviço (quinquênios/sexta-parte) e aposentadoria;
- Prestar atendimento presencial, telefônico ou digital aos servidores públicos municipais, prestando esclarecimentos sobre holerites, contagem de tempo de serviço, direitos funcionais e canais de comunicação interna;
- Apoiar a realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados, auxiliando na conferência de documentos de candidatos, trâmites de convocação e recepção de novos servidores para admissão e posse;





- Alimentar e gerenciar bases de dados e sistemas de informação governamentais obrigatórios vinculados à área trabalhista e previdenciária (como o eSocial e sistemas dos Tribunais de Contas), garantindo o cumprimento dos prazos legais;
- Emitir certidões de tempo de contribuição, declarações funcionais, relatórios estatísticos de pessoal e demais documentos técnicos solicitados por órgãos internos ou externos;
- Colaborar na elaboração de minutas de decretos, portarias, editais e comunicações internas de interesse da Secretaria de Administração e da divisão de Recursos Humanos.

Auxiliar de Cozinha

- Auxiliar no pré-preparo e preparo de refeições, lanches e dietas especiais, executando tarefas como lavar, descascar, cortar, ralar, moer e cozer alimentos, sob a supervisão do Cozinheiro ou Nutricionista responsável;
- Proceder à limpeza diária e pesada das instalações da cozinha, refeitórios, despensas, áreas de serviço e instalações sanitárias anexas, mantendo os locais rigorosamente organizados e higienizados;
- Lavar, secar, guardar e zelar pela conservação de pratos, talheres, panelas, assadeiras, liquidificadores, fogões, freezers e demais utensílios e equipamentos utilizados no serviço de nutrição;
- Auxiliar no recebimento e conferência de insumos, hortifrutigranjeiros e gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, guardando-os imediatamente nos locais adequados (geladeiras, freezers ou despensas);
- Monitorar visualmente a qualidade dos alimentos e relatar qualquer alteração na cor, cheiro, textura ou data de vencimento dos produtos estocados, aplicando as regras de rotação de estoque para evitar desperdícios;
- Recolher, acondicionar e destinar corretamente os resíduos orgânicos e materiais recicláveis gerados na cozinha, retirando o lixo periodicamente e higienizando as lixeiras de acordo com as normas sanitárias;
- Auxiliar na distribuição das refeições e lanches aos usuários das unidades escolares, abrigos e casas de acolhimento, servindo as porções com urbanidade, respeito e higiene;
- Utilizar obrigatoriamente e de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como aventais, toucas capilares, luvas térmicas, calçados antiderrapantes e máscaras, conforme as normas de segurança do trabalho;
- Cumprir rigorosamente as normas de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos estabelecidas pela Vigilância Sanitária (ANVISA), mantendo hábitos de higiene pessoal impecáveis;
- Auxiliar na operacionalização de eventos, reuniões ampliadas e capacitações promovidas pelas secretarias municipais sempre que demandado pelo serviço de alimentação institucional.



Auxiliar de Manutenção e Conservação da Frota Municipal

- Executar os serviços de lavagem externa, aspiração, limpeza interna, polimento básico e higienização completa de todos os veículos da frota municipal, com atenção especial às ambulâncias, vans de transporte de pacientes da saúde e ônibus do transporte escolar;
- Realizar a troca de óleo do motor, filtros de óleo, filtros de ar, filtros de combustível e de cabine, bem como efetuar a lubrificação de chassis, articulações e componentes mecânicos que exijam graxa, seguindo as recomendações dos manuais dos fabricantes;
- Verificar e completar, periodicamente ou antes da saída dos veículos para viagem, os níveis de fluidos de radiador (arrefecimento), óleo de freio, fluido de direção hidráulica, óleo de transmissão e água do limpador de parabrisas;
- Executar serviços básicos de borracharia, tais como calibragem de pneus, rodízio, reparos de furos (consertos rápidos), troca de pneus danificados e auxílio na substituição de estepes em situações de pane na garagem ou em trânsito;
- Realizar check-list e inspeções visuais diárias na frota (inspeção de lâmpadas, lanternas, faróis, palhetas do limpador, estado de conservação dos pneus, cintos de segurança e funilaria), relatando imediatamente à chefia imediata qualquer avaria, vazamento ou desgaste acentuado;
- Efetuar a substituição de pequenos componentes de desgaste rápido que não exijam ferramentaria pesada de retífica, tais como lâmpadas de sinalização, fusíveis, palhetas de parabrisas e calotas;
- Auxiliar os mecânicos e motoristas municipais em manutenções corretivas complexas, alcançando ferramentas, organizando peças e auxiliando na montagem e desmontagem de conjuntos mecânicos;
- Controlar a movimentação interna dos veículos no pátio da garagem municipal, manobrando-os de forma segura para as rampas de lavagem, valas de lubrificação ou boxes de mecânica;
- Coletar, armazenar e destinar corretamente os resíduos poluentes gerados pela atividade (como óleos lubrificantes usados, filtros descartados, estopas sujas e embalagens de fluidos), observando rigorosamente as normas ambientais e de descarte de resíduos perigosos;
- Manter o local de trabalho (rampas, valas de troca de óleo, oficina e almoxarifado de ferramentas) limpo, seco e organizado, utilizando obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como botas antiderrapantes, luvas de nitrilo, óculos de proteção e protetores auriculares.

Contador

- Organizar, classificar e registrar os fatos administrativos e financeiros da Prefeitura em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
- Elaborar e analisar balancetes, balanços e demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outras correlatas à contabilidade da Administração Pública.



- Manter atualizado o sistema contábil municipal, assegurando a integridade e fidedignidade das informações.
- Controlar e conciliar as contas contábeis, bancárias e patrimoniais.
- Participar da elaboração e execução do Orçamento Municipal (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).
- Acompanhar a execução orçamentária e verificar a compatibilidade entre receita e despesa.
- Emitir pareceres técnicos contábeis e financeiros sobre processos administrativos, licitatórios e de despesa pública.
- Preparar e assinar, em conjunto com o responsável pela Diretoria, os balanços e demonstrativos contábeis a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- Organizar e acompanhar os processos de prestação de contas anuais, trimestrais e mensais.
- Assegurar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- Manter o controle contábil do patrimônio público, registrando movimentações de bens móveis e imóveis.
- Elaborar relatórios de gestão fiscal e demonstrativos de execução orçamentária exigidos pela LRF; apoiar a divulgação das informações no Portal da Transparência.

Coordenador do CRAS

- Coordenar as atividades administrativas, operacionais e técnicas do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), zelando pelo cumprimento das diretrizes nacionais do SUAS;
- Liderar, supervisionar e articular o trabalho da equipe de referência do CRAS (assistentes sociais, psicólogos e técnicos de nível médio), promovendo reuniões periódicas de planejamento, avaliação e estudos de caso;
- Planejar, monitorar e avaliar a execução dos serviços da Proteção Social Básica, especialmente o PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- Coordenar o processo de mapeamento e vigilância socioassistencial do território de abrangência do CRAS, identificando as vulnerabilidades, riscos sociais e as potencialidades locais;
- Organizar os fluxos de atendimento, acolhida, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos beneficiários dos programas de transferência de renda (como o Bolsa Família) e do BPC (Benefício de Prestação Continuada);
- Articular e consolidar a rede de proteção social local, promovendo a integração entre o CRAS, o CREAS, a área da Saúde, Educação, Habitação, o Conselho Tutelar e demais órgãos de defesa de direitos;
- Alimentar, monitorar e gerenciar os sistemas de informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Assistência Social (como o CadÚnico e o RMA - Registro



Mensal de Atendimentos), garantindo a fidedignidade dos dados territoriais e indicadores sociais exigidos pelos órgãos de controle;

- Participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e propor a expansão ou reordenamento dos serviços com base nas demandas reais diagnosticadas no território;
- Elaborar relatórios técnicos, pareceres e prestar informações detalhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e aos órgãos de fiscalização e controle (como o Ministério Público e o Tribunal de Contas), quando solicitado;
- Estimular a participação dos usuários nos conselhos municipais, fóruns e conferências, fomentando o controle social e a cidadania participativa.

Engenheiro Civil

- Elaborar, analisar e revisar projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e de saneamento de obras públicas municipais.
- Realizar levantamentos topográficos e estudos preliminares para subsidiar a elaboração de projetos.
- Preparar memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e outros documentos técnicos.
- Fiscalizar a execução de obras públicas municipais, garantindo conformidade com os projetos e normas técnicas.
- Acompanhar contratos e licitações de obras e serviços de engenharia, emitindo pareceres técnicos.
- Elaborar relatórios técnicos e medições de obras para fins de pagamento e controle orçamentário.
- Assegurar o cumprimento das normas da ABNT, do CREA/CONFEA, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e da Legislação Ambiental aplicável.
- Emitir anotações de responsabilidade técnica (ART) e acompanhar seu registro no CREA.
- Elaborar pareceres técnicos e laudos de engenharia em processos administrativos, licitatórios e judiciais.

Farmacêutico

- Executa tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

Descrição Detalhada:

- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios.
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.



- Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Fiscaliza Farmácias, Drogarias e indústrias químicofarmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudiólogo

Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; aplicar procedimentos fonoaudiólogos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação pós internação; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.

Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, **hand-cap** e incapacidade; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos.

Utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Gari

- Executar os serviços de varrição manual de vias públicas, calçadas, sarjetas, praças, parques e demais logradouros públicos, reunindo e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou recipientes adequados para posterior coleta;





- Atuar na coleta domiciliar e comercial de resíduos sólidos urbanos (lixo comum), realizando o recolhimento das sacolas e lixeiras e o respectivo despejo e compactação no caminhão coletor, acompanhando o trajeto do veículo a pé ou nos estribos regulamentados;
- Realizar a coleta seletiva de materiais recicláveis, triando visualmente e destinando os resíduos reaproveitáveis conforme as diretrizes do programa municipal de reciclagem;
- Executar serviços de capina manual, raspagem de terra e areia acumuladas nas sarjetas, e retirada de mato ou vegetação rasteira que obstrua calçadas, meios-fios e vias públicas;
- Efetuar a limpeza, lavagem e desinfecção de feiras livres, monumentos públicos, calçadas, banheiros públicos e locais onde ocorram eventos de massa promovidos pelo Município;
- Proceder à desobstrução manual, limpeza e remoção de lixo, folhas e entulhos de bueiros, bocas de lobo, canaletas e valetas de escoamento de águas pluviais, prevenindo alagamentos;
- Recolher entulhos, galhadas resultantes de podas, móveis velhos e resíduos volumosos descartados irregularmente em vias públicas ou ecopontos, auxiliando no carregamento de caminhões basculantes;
- Realizar a pintura de meios-fios, postes, troncos de árvores (caiação) e pequenos reparos de conservação em praças públicas, visando à melhoria visual e sinalização urbana;
- Zelar pela conservação, limpeza e guarda das ferramentas e equipamentos de trabalho utilizados diariamente (como vassouras, pás, enxadas, carrinhos de mão e contentores);
- Utilizar obrigatoriamente e de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pelo Município, tais como uniformes de alta visibilidade com faixas refletivas, botas de segurança com biqueira de aço e solado antiderrapante, luvas de raspa ou nitrílicas, óculos de proteção, bonés de aba total e protetor solar.

Médico do Trabalho

- Assistir ao servidor, elaborar seu prontuário médico e fazer todos os encaminhamentos devidos;
- Fornecer atestados e pareceres para o servidor sempre que necessário, considerando que o repouso, o acesso a terapias ou o afastamento da exposição nociva faz parte do tratamento;
- Fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, sempre que necessário, dentro dos preceitos éticos;
- Avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, propondo sua alocação para trabalhos compatíveis com seu atual estado de saúde, orientando-o, bem como ao empregador ou chefia imediata, se necessário, em relação ao processo de adaptação do trabalho.



- Quando requerido pelo paciente, deve o médico pôr a sua disposição ou a de seu representante legal tudo o que se refira ao seu atendimento, em especial cópia dos exames e do prontuário médico.
- Na elaboração do atestado médico e prontuário, deve o médico observar o contido nas normas do Conselho Federal de Medicina.
- O médico do trabalho pode discordar dos termos de atestado médico emitido por outro médico desde que registre no prontuário os achados clínicos que justifiquem a discordância e após realizado o devido exame clínico do trabalhador.
- O médico do trabalho, ao ser solicitado, deverá produzir relatório com descrição dos riscos ocupacionais e da organização do trabalho e entregá-lo ao trabalhador ou ao seu responsável legal mediante recibo de entrega.

Monitor

No Âmbito do Acolhimento Institucional e da Assistência Social:

- Atuar como cuidador e prestar atendimento direto e contínuo às crianças, adolescentes e idosos acolhidos na Casa Transitória, Casas-Lares, Abrigos Municipais e demais serviços de acolhimento institucional;
- Auxiliar os usuários acolhidos nas atividades de higiene pessoal, alimentação, vestuário, locomoção e administração de medicamentos sob orientação médica;
- Acompanhar os usuários em consultas médicas, exames, atividades escolares, de lazer e demais compromissos externos necessários à rotina do acolhimento;
- Executar atividades de orientação, recreação, socialização e acompanhamento de indivíduos e famílias junto ao CRAS, CREAS, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e programas socioassistenciais municipais;
- Colaborar com as equipes técnicas interdisciplinares (assistentes sociais, psicólogos, pedagogos) na execução dos planos individuais de atendimento e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

No Âmbito da Educação Municipal e do Transporte Escolar:

- Prestar apoio e suporte aos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou outras necessidades específicas de aprendizagem e locomoção nas unidades escolares, inclusive no que diz respeito à alimentação e à higiene;
- Auxiliar os professores e a equipe pedagógica nas atividades recreativas, socioeducativas, culturais e de alimentação dos discentes;
- Zelar pela segurança, disciplina e bem-estar dos alunos nas dependências da escola, pátios, refeitórios e durante a entrada e saída dos turnos escolares;
- Atuar na monitoria do transporte escolar municipal, acompanhando os alunos desde o embarque até o desembarque, garantindo o uso correto dos equipamentos de segurança (cinto) e a ordem interna do veículo.
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a escola.

Atribuições Gerais de Proteção Integral:

- Observar e aplicar rigorosamente os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso, garantindo a proteção integral e a dignidade dos usuários atendidos;



- Reportar imediatamente à chefia imediata e às equipes técnicas quaisquer indícios de violação de direitos, negligência ou violência contra os usuários sob sua responsabilidade;
- Manter a organização e o zelo pelos materiais, brinquedos, equipamentos e instalações dos prédios públicos e projetos sociais onde estiver desempenhando suas funções.

Motorista

Condução de Veículos: Dirigir veículos leves, caminhões, ônibus e similares, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito; Transportar passageiros, funcionários, autoridades, alunos e cargas conforme itinerários e ordens de serviço; Realizar viagens dentro e fora do município ou estado, conforme necessidade.

Inspeção e Manutenção: Verificar diariamente o estado de conservação do veículo: pneus, níveis de combustível, água, óleo, freios e sistema elétrico; Utilizar checklist para inspeção e documentação; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Comunicar falhas e solicitar reparos; Executar reparos de emergência quando necessário; Promover abastecimento de combustível, água e óleo; Verificar bateria, lâmpadas, faróis, buzinas, sinaleiras e indicadores de direção; Providenciar lubrificação e calibragem dos pneus.

Operações Específicas: Operar mecanismos de caminhões como basculantes, respeitando normas de segurança; Abastecer e conduzir caminhão-pipa com água tratada; Transportar materiais de construção, ferramentas e equipamentos para obras.

Registro e Controle: Efetuar anotações de viagens, quilometragem, itinerários, passageiros e ocorrências; Recolher o veículo à garagem ao final da jornada.

Logística e Apoio: Transportar e entregar correspondências e cargas confiadas; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Conhecimentos Técnicos Necessários: Código Brasileiro de Trânsito; Sinais sonoros, gestos de condutores e autoridades; Estacionamento e distribuição de cargas; Manutenção preventiva de veículos; Procedimentos em emergências; Noções básicas de motores à explosão e diesel.

Professor de Apoio Pedagógico

-Planejar e ministrar aulas de apoio pedagógico, reforço escolar e recuperação paralela ou contínua para turmas e grupos de alunos identificados com dificuldades de aprendizagem, defasagem ou baixo rendimento escolar, com foco em educação especial;

- Realizar avaliações diagnósticas formativas iniciais e periódicas para mapear as principais lacunas de aprendizagem e os níveis de alfabetização e letramento dos estudantes que necessitam de suporte;

- Elaborar planos de intervenção pedagógica individualizados ou para pequenos grupos de alunos, focando no desenvolvimento das habilidades e competências estruturantes previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);



- Atuar de forma colaborativa com o Professor Regente da classe regular, compartilhando informações, alinhando os conteúdos e definindo em conjunto as melhores metodologias didáticas e de flexibilização curricular;
- Desenvolver e aplicar materiais didáticos diferenciados, jogos pedagógicos, recursos tecnológicos e metodologias ativas que facilitem a apropriação do conhecimento por parte dos alunos que apresentam ritmo de aprendizagem diferenciado;
- Acompanhar e registrar sistematicamente a evolução e a frequência dos estudantes inseridos nas atividades de apoio pedagógico, emitindo relatórios periódicos de acompanhamento para a Coordenação Pedagógica e a Direção da Escola;
- Orientar os alunos, de forma individual ou coletiva, no desenvolvimento de técnicas de estudo, organização e autonomia escolar, visando resgatar sua autoestima acadêmica;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, das reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e do planejamento geral da escola, contribuindo para as decisões que impactam a progressão dos alunos;
- Participar de reuniões com os pais ou responsáveis legais dos estudantes em atendimento, prestando esclarecimentos sobre o andamento pedagógico, os avanços obtidos e sugerindo rotinas de estudos domiciliares;
- Manter-se em constante processo de formação continuada, visando à atualização em teorias da aprendizagem, alfabetização, neuroeducação e práticas inclusivas de recuperação.

Psicólogo

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais ou de outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Aplicar testes ou entrevistas para formular o diagnóstico e aplicar a terapia adequada; Elaborar e aplicar testes psicológicos para determinar as características pessoais do indivíduo; Participar na elaboração de análises ocupacionais; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento à avaliação de desempenho de pessoal através de instrumentos adequados; Atuar no campo educacional, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados; Dar atendimento psicológico através de consultas e acompanhamento psicológico, emitir relatórios, fazer encaminhamentos quando necessário; Atender aos funcionários municipais bem como seus dependentes; Atender os escolares das escolas municipais indicados pela Secretária de Educação e Cultura; Atender todos os encaminhamentos feitos pela Secretaria da Saúde e Serviço Social; Emitir relatórios, parecer, laudos, encaminhamento para outros Profissionais; Executar outras tarefas afins.





Técnico de Enfermagem

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como:

hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.

Atuam em cirurgia, 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. Realizam visitas domiciliares orientando familiares,

usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos. 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. Lc 119/2010 e 30/2003 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária

- Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição Detalhada/Atribuições

- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.

- Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e cárras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.

- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.

- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.

- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

- Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Técnico em Agricultura

- Prestar assistência técnica e orientação aos pequenos produtores rurais em temas como cultivo, manejo, colheita, conservação do solo e uso racional da água.
- Apoiar o Diretor de Agricultura na elaboração e execução de programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento rural e agrícola municipal.
- Promover atividades de extensão rural, difundindo boas práticas agrícolas e tecnologias adequadas à realidade local.
- Acompanhar e orientar os agricultores quanto ao uso correto de insumos, fertilizantes e defensivos agrícolas, observando as normas ambientais e de segurança.
- Realizar levantamentos e cadastros rurais, coletando dados sobre produção, propriedades e atividades agropecuárias do município.
- Elaborar relatórios técnicos, laudos, pareceres e registros de campo sobre as atividades e resultados obtidos.

Técnico em Informática

- Prestar suporte técnico a usuários dos sistemas de informática da Prefeitura, realizando instalação, configuração e manutenção de softwares e equipamentos.
- Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores, impressoras, periféricos, servidores e dispositivos de rede.
- Atuar na instalação e gerenciamento de redes locais (LAN), incluindo cabeamento, roteadores, switches e pontos de acesso.
- Controlar e manter atualizado o inventário de equipamentos de informática, incluindo hardware, software e licenças.
- Apoiar a implantação de políticas de segurança da informação, controle de acessos e backup de dados.
- Monitorar o desempenho dos sistemas e redes, identificando e solucionando falhas técnicas.

Tesoureiro

- Realizar pagamentos e recebimentos de valores, mediante autorização formal das autoridades competentes.
- Controlar a movimentação de contas bancárias da Prefeitura, efetuando depósitos, transferências e conciliações financeiras sob supervisão do Diretor de Finanças.
- Efetuar lançamentos e registros de operações financeiras em sistemas e livros de tesouraria.
- Manter controle rigoroso sobre o numerário em caixa, conferindo saldos, documentos e comprovantes de despesas e receitas.
- Elaborar relatórios diários e mensais de caixa, demonstrando entradas, saídas e saldos de recursos.
- Emitir e conferir guias, recibos e comprovantes de pagamento, zelando pela regularidade formal dos documentos.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Empregos Públicos de Ensino Médio e Técnico

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

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

Empregos Públicos de Ensino Superior

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

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

Conteúdo para todos profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas,



consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005. ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da



educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996. Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010. FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. – São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. – Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. – Brasília: UNESCO, 2011. GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. – Porto Alegre: Mediação, 2014. IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012. LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. – Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. – São Paulo: Alínea, 2005. LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013. LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento:



valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. **LORDÊLO**, José Albertino Carvalho; **DAZZANI**, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013. **MALI**, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013. **MARIN**, Alda Junqueira; **PIMENTA**, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018. **MARQUES**, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005. **MONTESSORI**, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965. **MONTOAN**, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006. **MOREIRA**, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. **MORIN**, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000. **MUNARI**, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. **PERRENOUD**, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. **PINHO**, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. **QUEIROZ**, Cecília Telma Alves Pontes de; **MOITA**, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. **REGO**, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) **RÖHRS**, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. **SANTOS**, Arlete Ramos dos; **OLIVEIRA**, Julia Maria da Silva; **COELHO**, Livia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. **SILVA**, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. **SILVA**, Joyce Mary Adam de Paula e; **SALLES**, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. **SOËTARD**, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. **SOUZA**, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. **TENÓRIO**, Robinson Moreira; **SILVA**, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010. **VALLE**, Tânia Gracy Martins do; **MAIA**, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. **VALDEMARIN**, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica,



2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre: Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Legislação BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229). _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema





Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. -BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada). - BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. - BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada). - BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. - BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde. - BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde. - BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada). - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. - Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

Agente de Defesa Civil

Lei nº 12.608 de 10 de abril de 2012. Noções Básicas em Proteção e Defesa Civil e em gestão de riscos. Atualidades: Informações constantes nas diversas mídias contemporâneas nos últimos seis meses anteriores à publicação do edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
@ @institutoinepam



Almoxarife

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

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Analista de Compras

Administração Financeira e Orçamentária Pública: Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos) no que se refere a aspectos econômico-financeiros. Análise econômico-financeira: indicadores de desempenho, análise de custos, viabilidade econômica de projetos e políticas públicas. Elaboração de estudos, pesquisas, pareceres técnicos e relatórios de avaliação de processos e indicadores. Estatística aplicada: séries históricas, projeções, interpretação de dados socioeconômicos. Controle interno e avaliação de resultados na Administração Pública. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Do Poder Executivo. Do Poder Legislativo. Do Poder Judiciário. Licitações Públicas e Contratos Administrativos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Controle da Administração Pública. 9. Processo Administrativo.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Analista de Contabilidade

Administração Financeira e Orçamentária Pública: Lei nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos) no que se refere a aspectos econômico-financeiros. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Análise econômico-financeira: indicadores de desempenho, análise de custos, viabilidade





econômica de projetos e políticas públicas. Elaboração de estudos, pesquisas, pareceres técnicos e relatórios de avaliação de processos e indicadores. Estatística aplicada: séries históricas, projeções, interpretação de dados socioeconômicos. Controle interno e avaliação de resultados na Administração Pública. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. Do Poder Executivo. Do Poder Legislativo. Do Poder Judiciário

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Analista de Expediente Legislativo

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Constituição: conceito, classificação e elementos. 3. Mutações e Reforma constitucionais. 4. Métodos da Interpretação constitucional. 5. Princípios da Interpretação Constitucional. 6. Poder Constituinte. 7. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 8. Controle de Constitucionalidade. 9. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. 10. Do Poder Executivo. 11. Do Poder Legislativo. 12. Do Poder Judiciário. 13. Das funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Advocacia Pública. 14. Estado de Defesa e Estado de Sítio. 15. Intervenção Federal e Intervenção Estadual. 15. Da ordem social: Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura e Desporto. Do Meio Ambiente. 16. Das Finanças Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Natureza Jurídica e conceito do Direito Administrativo. 2. Sistemas Administrativos inglês e francês. 3. Administração Pública: entidades políticas e entidades administrativas. Administração centralizada, descentralizada e desconcentrada. Conceito de Administração Direta, Indireta. Entidades Paraestatais. Entidades em espécie: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos. 4. Princípios Fundamentais da Administração Pública. 5. Servidores Públicos. 6. Atos Administrativos. 7. Licitações Públicas e Contratos Administrativos. 8. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 9. Controle da Administração Pública. 9. Processo Administrativo. 10. Intervenção do Estado na propriedade. 11. Permissão e Concessão de Serviços Públicos. 12. Parceria Público-Privada (PPP). 13. Constituição Federal: artigos 37 a 41.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Do Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Limitações ao Poder de Tributar. Impostos da União, dos Estados, Do Distrito Federal e dos Municípios. 2. Conceito e Classificação dos Tributos. 3. Competência Tributária. 4. Fontes do Direito Tributário. 5. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. 6. Interpretação e Integração da Lei Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 9. Sujeitos Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. 10. Lançamento Tributário. 11. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. 12. Prescrição e Decadência Tributárias. 13. Execução Fiscal.

DIREITO CIVIL: 1. Das Pessoas Naturais: personalidade e capacidade. Ausência.



2. Das Pessoas Jurídicas. 3. Dos bens: dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 5. Prescrição e Decadência. 6. Dos contratos em geral: das disposições gerais. 7. Do Direito de Empresa: do empresário. Da Sociedade não personificada e da sociedade personificada. Do Estabelecimento. 8. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Das Normas Processuais Cíveis: das normas fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação. 3. Da Competência Interna. 4. Dos sujeitos do processo. 4. Do Ministério Público. 5. Da Advocacia Pública. 6. Dos atos processuais: dos atos em geral. Da prática eletrônica dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. 7. Da formação, suspensão e extinção do processo. 8. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 9. Da execução contra a Fazenda Pública. Lei Orgânica do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Analista de Licitação

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Constituição: conceito, classificação e elementos. 3. Mutação e Reforma constitucionais. 4. Métodos da Interpretação constitucional. 5. Princípios da Interpretação Constitucional. 6. Poder Constituinte. 7. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 8. Controle de Constitucionalidade. 9. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado. 10. Do Poder Executivo. 11. Do Poder Legislativo. 12. Do Poder Judiciário. 13. Das funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Advocacia Pública. 14. Estado de Defesa e Estado de Sítio. 15. Intervenção Federal e Intervenção Estadual. 15. Da ordem social: Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura e Desporto. Do Meio Ambiente. 16. Das Finanças Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Natureza Jurídica e conceito do Direito Administrativo. 2. Sistemas Administrativos inglês e francês. 3. Administração Pública: entidades políticas e entidades administrativas. Administração centralizada, descentralizada e desconcentrada. Conceito de Administração Direta, Indireta. Entidades Paraestatais. Entidades em espécie: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos. 4. Princípios Fundamentais da Administração Pública. 5. Servidores Públicos. 6. Atos Administrativos. 7. Licitações Públicas e Contratos Administrativos. 8. Responsabilidade Civil da Administração Pública. 9. Controle da Administração Pública. 9. Processo Administrativo. 10. Intervenção do Estado na propriedade. 11. Permissão e Concessão de Serviços Públicos. 12. Parceria Público-Privada (PPP). 13. Constituição Federal: artigos 37 a 41. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Do Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Limitações ao Poder de Tributar. Impostos da União, dos Estados, Do Distrito Federal e dos Municípios. 2. Conceito e Classificação dos Tributos. 3. Competência Tributária. 4. Fontes do Direito Tributário. 5. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. 6. Interpretação e



Integração da Lei Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 9. Sujeitos Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. 10. Lançamento Tributário. 11. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. 12. Prescrição e Decadência Tributárias. 13. Execução Fiscal. DIREITO CIVIL: 1. Das Pessoas Naturais: personalidade e capacidade. Ausência. 2. Das Pessoas Jurídicas. 3. Dos bens: dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 5. Prescrição e Decadência. 6. Dos contratos em geral: das disposições gerais. 7. Do Direito de Empresa: do empresário. Da Sociedade não personificada e da sociedade personificada. Do Estabelecimento. 8. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Das Normas Processuais Cíveis: das normas fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação. 3. Da Competência Interna. 4. Dos sujeitos do processo. 4. Do Ministério Público. 5. Da Advocacia Pública. 6. Dos atos processuais: dos atos em geral. Da prática eletrônica dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. Dos prazos. 7. Da formação, suspensão e extinção do processo. 8. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 9. Da execução contra a Fazenda Pública. Lei Orgânica do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Analista de Meio Ambiente

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

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Arquiteto

Projeto de arquiteturas. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico. Estrutura. Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais). Acompanhamento de obras. Construção e organização de canteiro de obras. Execução de fundações, estruturas em





concreto, madeira, alvenaria e aço. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Legislação e perícia. Licitação e contratos. Análise de contratos para execução de obras. Vistoria e elaborações de laudos e pareceres. Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista. Projeto e urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo. Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana. Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998. Decreto Estadual Nº 52.053/2007. Decreto Estadual Nº 12.342/1978. Lei nº 12.526, de 2 de janeiro de 2007. Legislação Federal: Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Assistente Administrativo de RH

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Utilização e configuração do





Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Auxiliar de Cozinha

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

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Auxiliar de Manutenção e Conservação da Frota Municipal

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. A importância do serviço de limpeza urbana; Aspecto econômico financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus,





Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Contador

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata. Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento). Direito tributário: Noções de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e isenções. Princípios Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Taxas. Contribuição de melhoria. Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Lei Complementar Nº 116/2003. Controle governamental: Controles externos e internos. Instruções do Tribunal de Contas do Estado. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, estrutura organizacional e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de



informações. Constituição Federal 1988: Seção IX da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária Arts. 70 ao 75. Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Coordenador do CRAS

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, organização, gestão e serviços socioassistenciais. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Vigilância socioassistencial. Trabalho social com famílias.

Proteção integral de crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Medidas de proteção. Acolhimento institucional e acolhimento familiar. Direito à convivência familiar e comunitária. Escuta especializada e depoimento especial (Lei nº 13.431/2017). Prevenção e enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes. Atuação intersetorial da rede de proteção.

Políticas públicas voltadas à infância, adolescência, idosos, pessoas com deficiência e famílias em situação de vulnerabilidade social. Benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda e Cadastro Único.

Planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais. Elaboração de planos, programas e projetos sociais. Trabalho em equipe multiprofissional. Ética no serviço público e atuação profissional na política de assistência social.

Constituição Federal: direitos sociais, seguridade social, assistência social e proteção à criança, ao adolescente e à família.

Engenheiro Civil





Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Farmacêutico

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais:



mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973. Referências sugeridas: BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Fonoaudiólogo

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal.



Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatorio. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Gari

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

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Médico do Trabalho

Conhecimento: benefícios previdenciários, seguro acidente do trabalho, aposentadoria especial, análise de risco do trabalho, riscos biológicos, dermatoses ocupacionais, patologias ocupacionais dos riscos biológicos, patologias ocupacionais dos riscos físicos, patologias ocupacionais dos riscos químicos, lesões por esforços repetitivos, primeiros socorros, ergonomia, agravos à saúde do trabalhador, método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional, psicopatologia do trabalho, estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição, antropometria e planejamento do posto de trabalho, prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção, prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente, Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Medidas de exposição no local de trabalho. Noções de fisiologia do trabalho. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônicas degenerativas, neurológicas). Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas. Legislação Previdenciária aplicada à saúde do trabalhador. Política Nacional para Integração da Pessoa com deficiência. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente



NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR09, NR-15, NR-16, NR-17 e NR-32. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Referência Bibliográfica: - BRASIL - MTE. Portaria 3.214, de 08/06/1978. Normas Regulamentadoras – NR. - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Série A: Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Representação no Brasil da OPAS/OMS, Brasil. Brasília: Ministério da Saúde, 580 p., 2001 - MENDES, RENE - Patologia do Trabalho - 3ª Ed. 2013 – Atheneu - SALIBA, TUFFI MESSIAS. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA: Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo: Ltr, 2005.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Monitor

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei nº 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noções de atendimento ao público; Noções de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noções de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Motorista

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



Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Professor de Apoio Pedagógico

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papyrus, 2012. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60). _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011. LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003. PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975). VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação

Psicólogo

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

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



Técnico de Enfermagem

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. - BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores. - KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU. - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB. - MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria. - MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. - PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo. - BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares. - Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php> - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.



Técnico em Agricultura

Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas.

Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Pastagens. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Legislação. REFERÊNCIAS

BIBLIOGRÁFICAS: - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69). - BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e alterações. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 9.974, de 06 de junho de 2000. Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências. - ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel. - BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone. - BISSANI et al. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Genesis. - FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas. - FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária. - FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV - GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. Gado de leite: genética e melhoramento. Nobel. - GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR. - KIRCHOF,



B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária. - MALAVAZZI, G.
Avicultura: manual prático. Nobel.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

Técnico em Informática

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

Tesoureiro.

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata. Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual Técnico de Orçamento (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Administração Financeira e





Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, Receita e Despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento). Direito tributário: Noções de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e isenções. Princípios Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Taxas. Contribuição de melhoria. Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Lei Complementar Nº 116/2003. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
@ [@institutoinepam](https://www.instagram.com/institutoinepam)



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

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de Anhembi/SP

Dados do candidato:

NOME:

INSCRIÇÃO:	RG:

EMPREGO PÚBLICO:

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)

() INTÉRPRETE DE LIBRAS

() _____ OUTRA.
QUAL? _____

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

Anhembi, _____ de _____ de [ANO].

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

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

Assinatura do Candidato

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO

Prefeitura Municipal de Anhembi/SP – Concurso Público nº 001/2026

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

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

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: ____/____/____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. Não colocar os documentos dentro de envelope.



ANEXO VI
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/08/2026
Prazo de Impugnação do Edital de Abertura	25, 26 e 27/08/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 01/09/2026 às 16h00min do dia 25/09/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	25/09/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	29/09/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	30/09/2026, 01 e 02/10/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	05/10/2026
Realização das provas objetivas 1º, 2º e 3º período	11/10/2026
Divulgação de gabarito das provas objetivas 1º, 2º e 3º período	12/10/2026
Prazo de recurso dos gabaritos das provas objetivas 1º, 2º e 3º período	13, 14 e 15/10/2026
Realização das provas objetivas 4º, 5º e 6º período	18/10/2026
Divulgação de gabarito das provas objetivas 4º, 5º e 6º período	19/10/2026
Prazo de recurso dos gabaritos das provas objetivas 4º, 5º e 6º período	20, 21 e 22/10/2026
Divulgação do julgamento dos recursos	29/10/2026
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da classificação com a nota da prova objetiva e dos títulos	05/11/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e dos títulos	06, 09 e 10/11/2026
Homologação da nota da prova objetiva e dos títulos e da classificação e convocação para realização da prova prática	16/11/2026
Realização da prova prática	22/11/2026
Divulgação da nota da prova prática e da classificação com a nota da prova prática	30/11/2026





Prazo de recurso da nota da prova prática e da classificação	01, 02 e 03/12/2026
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	10/12/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação. *

*Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Anhembi e nos sites www.inepam.org.br e www.anhembi.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município. *



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
@ [@institutoinepam](https://www.instagram.com/institutoinepam)

