ANEXO I – DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
23/10/2026 a 05/11/2026	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial, lactante e envio de Títulos
06/11/2026	**Último dia para pagamento do boleto!**
12/11/2026	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e lactante
13/11/2026 a 14/11/2026	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e correção de dados cadastrais
19/11/2026	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e lactante
01/12/2026	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
06/12/2026	**Data Prevista da realização das Provas Objetivas**
08/12/2026	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos
09/12/2026 a 10/12/2026	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
07/01/2027	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Prova de Títulos
07/01/2027	Publicação do Gabarito Final e Prova de Títulos
07/01/2027	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
08/01/2027 a 09/01/2027	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
15/01/2027	Publicação dos Resultados Finais e Homologação do Concurso Público

Todas as datas do cronograma acima pré-estabelecido são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Para os cargos de Agente Fiscal Tributário, Agente Orientador Escolar, Auxiliar de Farmácia e Fiscal de Rendas e Postura

LÍNGUA PORTUGUESA (conteúdo comum para todos os cargos de nível médio/técnico):
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA (conteúdo comum para todos os cargos de nível médio/técnico):
Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

1. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL: Sistema Tributário Nacional: princípios gerais e disposições constitucionais aplicáveis aos municípios. Conceito e espécies de tributos. Competência tributária municipal. Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária: noções gerais. Crédito tributário: constituição e modalidades de lançamento. Noções de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Infrações e penalidades tributárias. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966 e alterações). Código Tributário do Município de São José da Bela Vista/SP e legislação tributária municipal pertinente, observadas as disposições vigentes.
2. TRIBUTOS MUNICIPAIS E CADASTRO TRIBUTÁRIO: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU): fato gerador, contribuinte, base de cálculo, valor venal e lançamento. Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI): conceitos e disposições gerais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): conceitos e disposições gerais. Taxas municipais e contribuição de melhoria: noções básicas. Planta Genérica de Valores (PGV): conceito, finalidade e utilização na apuração do valor venal dos imóveis. Cadastro tributário municipal: conceito e finalidade. Obrigações tributárias acessórias relacionadas ao cadastro e à fiscalização municipal. Noções gerais da reforma tributária introduzida pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e da transição do ISSQN para o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme legislação vigente.
3. CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL: Conceito, finalidade e importância do cadastro imobiliário para a administração tributária municipal. Inscrição imobiliária e identificação cadastral dos imóveis. Identificação e caracterização de terrenos, lotes, edificações e unidades imobiliárias. Classificação de imóveis quanto à utilização: residencial, comercial, industrial, de serviços e terrenos não edificados. Levantamento, registro, conferência e atualização de informações cadastrais. Cadastramento e recadastramento imobiliário. Identificação de construções, ampliações, reformas, demolições e alterações que possam produzir efeitos cadastrais ou tributários. Área do terreno, área construída e área edificada: conceitos e distinções. Boletim de Informações Cadastrais (BIC): finalidade, preenchimento e conferência. Organização, manutenção e atualização do cadastro imobiliário em sistemas informatizados. Noções de utilização de mapas, imagens aéreas e recursos digitais para identificação e conferência de informações cadastrais.

4. VISTORIAS, MEDIÇÕES DE IMÓVEIS E ELABORAÇÃO DE CROQUIS: Procedimentos básicos de vistoria e diligência fiscal em imóveis. Identificação e registro das características físicas e construtivas de terrenos e edificações. Verificação de divergências entre as informações constantes do cadastro imobiliário e a situação efetivamente constatada no imóvel. Noções de medidas de comprimento e superfície. Sistema métrico decimal. Unidades de medida e conversões. Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, trapézio e círculo. Cálculo de áreas de terrenos e edificações de formatos regulares e irregulares por decomposição em figuras geométricas simples. Cálculo de área construída, inclusive em imóveis com mais de um pavimento. Noções de escala e proporcionalidade. Leitura e interpretação de plantas baixas, desenhos e croquis. Elaboração de croquis simplificados para fins cadastrais, com indicação de dimensões e áreas. Utilização de instrumentos básicos de medição. Registro das medições e das informações obtidas em vistorias.
5. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Conceito, finalidade e princípios básicos da fiscalização tributária municipal. Procedimentos de fiscalização e diligência relacionados ao cadastro imobiliário e às obrigações tributárias municipais. Levantamento, verificação e conferência de informações para subsidiar o lançamento tributário. Identificação de irregularidades cadastrais e tributárias. Constatação de divergências entre a área construída cadastrada e a área efetivamente verificada. Identificação de alterações imobiliárias não informadas ao cadastro municipal. Obrigações tributárias acessórias e consequências de seu descumprimento. Procedimentos de notificação e intimação fiscal. Lavratura de autos de infração e imposição de multas, observadas as competências e disposições da legislação municipal. Formalização, registro e documentação das atividades de fiscalização. Elaboração de termos, informações e relatórios de diligências fiscais.
6. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO E ROTINAS FISCAIS: Noções de processo administrativo tributário municipal. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização, preparação e instrução de processos administrativos de natureza tributária. Documentos fiscais e cadastrais. Formalização de procedimentos administrativos. Notificações, intimações e prazos administrativos. Noções de contraditório e ampla defesa. Defesa e recursos administrativos: conceitos básicos. Preparação de informações e documentos para subsidiar decisões administrativas. Elaboração de termos de vistoria, relatórios circunstanciados e informações fiscais. Registro e acompanhamento de procedimentos administrativos. Responsabilidade funcional e deveres do servidor público no exercício das atividades fiscais.
7. ROTINAS ADMINISTRATIVAS, INFORMÁTICA APLICADA E PROTEÇÃO DE DADOS: Organização, conferência, classificação e arquivamento de documentos cadastrais e tributários. Preenchimento e controle de formulários, boletins e planilhas de informações cadastrais. Noções de planilhas eletrônicas: inserção e organização de dados, fórmulas básicas, operações aritméticas, classificação, filtragem e conferência de informações. Registro, consulta, alteração e atualização de dados em sistemas informatizados de cadastro imobiliário e tributário. Elaboração de relatórios circunstanciados de vistorias e diligências fiscais. Controle e organização de arquivos físicos e digitais. Noções de segurança da informação. Sigilo fiscal e proteção das informações tributárias. Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): princípios e disposições básicas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais pela Administração Pública.

AGENTE ORIENTADOR ESCOLAR

Organização e funcionamento do ambiente escolar. Estrutura hierárquica, normas internas e Regimento Escolar. Direitos e deveres dos alunos. Disciplina, orientação e convivência escolar. Prevenção e mediação de conflitos. Prevenção e enfrentamento do bullying, da violência e da discriminação no ambiente escolar. Vigilância, controle, supervisão e acompanhamento dos alunos nas dependências e imediações da escola. Organização da entrada, saída, circulação e permanência dos alunos nos espaços escolares. Acompanhamento dos alunos em salas de aula, laboratórios, áreas de recreação e demais dependências escolares, inclusive na ausência temporária do professor, observados os limites das atribuições do cargo. Fiscalização do cumprimento das normas escolares e do uso do uniforme, conforme o Regimento Escolar. Procedimentos diante de situações de indisciplina. Registro, comunicação e encaminhamento de ocorrências à direção e à equipe escolar. Apoio aos professores e demais profissionais da educação. Colaboração na organização de atividades escolares, recreativas e extraclasse. Divulgação de avisos e comunicados. Noções básicas de desenvolvimento e comportamento infantil e adolescente. Educação inclusiva, acessibilidade e respeito à diversidade. Relacionamento interpessoal, comunicação e atendimento aos alunos, familiares e profissionais da escola. Segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar. Noções básicas de primeiros socorros. Identificação de situações de emergência, acionamento de serviços especializados e comunicação aos responsáveis. Procedimentos de assistência e encaminhamento de alunos enfermos ou acidentados, respeitados os limites da capacitação do servidor. Proteção integral de crianças e adolescentes. Identificação, comunicação e encaminhamento de situações de violência, negligência e violação de direitos, conforme os protocolos aplicáveis. Ética, postura profissional, sigilo e responsabilidade funcional. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações). Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações): princípios e direito à educação. Lei Federal nº 13.185/2015 e alterações (Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Lei Federal nº 13.722/2018 (capacitação em noções básicas de primeiros socorros). Lei Federal nº 13.146/2015 e alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência): disposições relativas à educação inclusiva. Lei Federal nº 14.811/2024: medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais, nas disposições pertinentes.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FARMÁCIA MUNICIPAL:Noções de organização e funcionamento da farmácia municipal. Estrutura, rotinas e atividades auxiliares dos serviços farmacêuticos. Atribuições do Auxiliar de Farmácia e atuação sob supervisão do farmacêutico responsável. Organização do ambiente de trabalho. Normas e procedimentos internos. Responsabilidade funcional e cumprimento das orientações técnicas do farmacêutico. Noções de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS).
2. ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS: Noções de armazenamento e conservação de medicamentos e produtos farmacêuticos. Condições adequadas de temperatura, umidade, iluminação e ventilação. Organização e identificação de medicamentos em prateleiras, armários e áreas de armazenamento. Abastecimento e reposição de produtos. Identificação de embalagens, rótulos e etiquetas. Procedimentos auxiliares de etiquetagem e acondicionamento de medicamentos e produtos já preparados, sob supervisão do farmacêutico. Cuidados com a integridade das embalagens. Identificação e segregação de medicamentos vencidos, danificados ou impróprios para utilização. Noções de armazenamento de medicamentos sujeitos a controle especial.
3. CONTROLE DE ESTOQUE E REGISTRO DE MEDICAMENTOS: Recebimento, conferência, registro e organização de medicamentos e produtos farmacêuticos. Controle de entrada e saída de produtos. Conferência de quantidades, lotes, prazos de validade e condições das embalagens. Controle de estoque mínimo e reposição de medicamentos. Inventário físico e conferência de estoques. Organização e atualização de registros de movimentação. Noções de controle de custos e registros administrativos relacionados ao fornecimento de medicamentos. Utilização de formulários, planilhas e sistemas informatizados para controle de estoque. Princípios básicos de organização e rastreabilidade dos produtos farmacêuticos.
4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ROTINAS AUXILIARES DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: Atendimento ao público na farmácia municipal. Comunicação, cordialidade, respeito e atendimento humanizado. Recebimento e conferência administrativa de receitas e prescrições, observados os limites das atribuições do cargo. Identificação de informações básicas constantes das prescrições para encaminhamento e conferência pelo farmacêutico. Separação, acondicionamento, embalagem e entrega de medicamentos, conforme procedimentos estabelecidos e sob supervisão do farmacêutico responsável. Registro dos medicamentos fornecidos. Organização de documentos e comprovantes de atendimento. Noções de uso racional de medicamentos. Encaminhamento ao farmacêutico de dúvidas sobre prescrições, dosagens, interações medicamentosas, substituições e orientações clínicas. Sigilo e respeito às informações dos usuários.
5. HIGIENE, LIMPEZA, BIOSSEGURANÇA E SEGURANÇA NO TRABALHO: Noções de higiene e limpeza no ambiente farmacêutico. Organização e conservação de balcões, prateleiras, armários e áreas de trabalho. Boas práticas de higiene pessoal e profissional. Prevenção de contaminação de medicamentos e produtos farmacêuticos. Noções de biossegurança e prevenção de riscos ocupacionais. Utilização adequada de equipamentos de proteção individual, quando necessários. Cuidados no manuseio e acondicionamento de medicamentos e produtos farmacêuticos. Procedimentos diante de produtos derramados, embalagens danificadas e outras ocorrências no ambiente de trabalho. Noções de gerenciamento e segregação de resíduos de serviços de saúde.
6. INFORMÁTICA APLICADA ÀS ROTINAS DA FARMÁCIA: Noções de informática aplicada aos serviços farmacêuticos. Utilização de sistemas informatizados para consulta, registro e controle de medicamentos. Cadastro de produtos e movimentações de estoque. Registro de fornecimento de medicamentos. Noções de planilhas eletrônicas: inserção de dados, organização de tabelas, operações aritméticas básicas, classificação e filtragem de informações. Organização de arquivos e documentos físicos e digitais. Segurança da informação e proteção de dados pessoais. Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): noções básicas aplicáveis ao atendimento em serviços públicos de saúde.
7. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO SANITÁRIA E ÉTICA PROFISSIONAL: Noções básicas de legislação sanitária aplicável às farmácias e aos serviços farmacêuticos. Lei Federal nº 5.991/1973 e alterações: disposições gerais sobre controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Lei Federal nº 13.021/2014: disposições gerais sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Portaria SVS/MS nº 344/1998 e alterações: noções sobre medicamentos sujeitos a controle especial. Resolução RDC ANVISA nº 44/2009 e alterações: noções de boas práticas farmacêuticas, nas disposições aplicáveis. Noções de normas sanitárias relativas ao armazenamento, conservação e controle de medicamentos. Ética, responsabilidade funcional, sigilo profissional, relacionamento interpessoal e respeito aos usuários do serviço público.

FISCAL DE RENDAS E POSTURA

1. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO E SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL: Sistema Tributário Nacional: conceitos e princípios básicos. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ênfase na competência municipal. Conceito e espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Responsabilidade tributária: noções gerais. Base de cálculo e alíquotas. Crédito tributário: constituição, modalidades de lançamento, revisão e retificação. Noções de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Decadência e prescrição: conceitos básicos. Infrações e penalidades tributárias. Constituição Federal de 1988: disposições relativas à Administração Pública e ao Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966 e alterações). Código Tributário do Município de São José da Bela Vista/SP e alterações.
2. TRIBUTOS MUNICIPAIS E NOÇÕES DA REFORMA TRIBUTÁRIA: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU): fato gerador, contribuinte, base de cálculo e lançamento. Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI): conceitos e características gerais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): fato gerador, contribuinte, base de cálculo, alíquotas e obrigações acessórias. Taxas municipais e contribuição de melhoria. Valor venal dos imóveis e Planta Genérica de Valores (PGV): conceitos e finalidades. Arrecadação e cobrança administrativa de tributos municipais. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e alterações: disposições gerais relativas ao ISSQN. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações: noções de Simples Nacional e tributação municipal. Regimes especiais de tributação: conceitos básicos e procedimentos de enquadramento e desenquadramento, observadas as competências legais. Noções gerais da reforma tributária introduzida pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pelas Leis Complementares Federais nº 214/2025 e nº 227/2026, nas disposições pertinentes à tributação municipal. Imposto sobre Bens e Serviços (IBS): conceito, características gerais e transição do ISSQN para o IBS.
3. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Conceito, finalidade e princípios básicos da fiscalização tributária. Planejamento e organização de ações fiscais. Procedimentos de fiscalização e diligências. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, nos limites da competência municipal. Fiscalização tributária de eventos, shows, feiras e exposições. Noções de fiscalização tributária de serviços notariais e de registro. Identificação de contribuintes e responsáveis tributários. Identificação da ocorrência do fato gerador, da base de cálculo e da alíquota aplicável. Verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias. Conferência de documentos, declarações e informações fiscais. Identificação de irregularidades tributárias. Revisão de informações prestadas pelos contribuintes. Conferência e conciliação básica de documentos fiscais. Solicitação e confirmação de informações fiscais junto a terceiros, observados os limites legais. Notificações e intimações fiscais. Lavratura de autos de infração e aplicação de penalidades previstas na legislação. Elaboração de termos, registros e relatórios de fiscalização. Atendimento e orientação aos contribuintes.
4. NOÇÕES DE CONTABILIDADE E DOCUMENTAÇÃO FISCAL: Conceitos básicos de contabilidade. Patrimônio, bens, direitos e obrigações. Ativo e passivo: conceitos gerais. Receitas e despesas. Noções de escrituração contábil e fiscal. Livros e registros fiscais: conceitos e finalidades. Documentos fiscais e comprovantes de operações. Notas fiscais de serviços e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e): conceitos e informações básicas. Identificação e conferência de dados constantes de documentos fiscais. Noções de balanço patrimonial e demonstração de resultados, limitadas à identificação de seus elementos básicos. Conferência de receitas declaradas e documentos apresentados pelos contribuintes. Identificação de divergências simples entre documentos fiscais, registros e declarações. Noções de controle e organização de documentos contábeis e fiscais.
5. ARRECADAÇÃO, COBRANÇA E PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO: Noções de arrecadação e controle de tributos municipais. Procedimentos básicos de cobrança administrativa. Identificação e registro de débitos tributários. Emissão de notificações de lançamento. Revisão e retificação de lançamentos tributários. Noções de inscrição em dívida ativa. Processo administrativo tributário: conceito, finalidade, instauração e instrução. Organização e conferência de documentos administrativos e fiscais. Notificações, intimações e prazos administrativos. Princípios do contraditório e da ampla defesa. Noções de defesa, impugnação e recursos administrativos. Análise e encaminhamento de processos administrativo-fiscais, observadas as competências legalmente estabelecidas. Aplicação de penalidades tributárias previstas na legislação. Noções dos efeitos tributários de inventário, falência e recuperação judicial. Elaboração de informações, termos e relatórios administrativos. Atendimento e orientação aos contribuintes.
6. FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS E PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA: Código de Posturas do Município de São José da Bela Vista/SP e alterações. Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade e limites. Fiscalização do cumprimento das normas municipais relativas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Licenças, alvarás e autorizações municipais. Fiscalização do comércio ambulante e de atividades econômicas realizadas em espaços públicos. Utilização de vias, calçadas, praças e demais logradouros públicos. Fiscalização de publicidade, anúncios e atividades temporárias, conforme a legislação municipal. Fiscalização de eventos,

feiras, exposições e estabelecimentos públicos e privados, nos limites da competência municipal. Verificação do cumprimento das exigências administrativas para funcionamento de estabelecimentos. Identificação de irregularidades e infrações às normas de posturas municipais. Procedimentos de orientação, notificação e intimação. Lavratura de autos de infração e aplicação de multas e outras medidas administrativas legalmente previstas. Elaboração de termos de vistoria e relatórios de fiscalização.
7. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, INFORMÁTICA E ÉTICA PROFISSIONAL: Organização e funcionamento básico da administração tributária municipal. Planejamento e acompanhamento de atividades fiscais. Noções de organização e controle de informações tributárias. Utilização de sistemas informatizados de cadastro, fiscalização, lançamento, arrecadação e cobrança. Registro, consulta, atualização e conferência de dados de contribuintes. Noções de planilhas eletrônicas aplicadas às rotinas fiscais: inserção de dados, fórmulas aritméticas básicas, organização de tabelas, classificação e filtragem de informações. Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais. Atendimento ao público e orientação aos contribuintes. Ética e responsabilidade funcional. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Sigilo fiscal: conceito, dever de confidencialidade e hipóteses legais de compartilhamento de informações. Noções da Lei Complementar Federal nº 105/2001 e alterações, quanto à proteção do sigilo das operações financeiras e às hipóteses legais de acesso a informações pela administração tributária. Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): noções básicas aplicáveis à Administração Pública.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de Assistente Social, Farmacêutico, Fonoaudiolólogo, Médico do Trabalho, Nutricionista e Nutricionista da Sáude

LÍNGUA PORTUGUESA (conteúdo comum para todos os cargos de nível superior completo):
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA (conteúdo comum para todos os cargos de nível superior completo):
Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1^{o} e 2^{o} Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1^{o} Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL
Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e

numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunosorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial. Sistemas de distribuição de medicamentos: Importância, Aspectos econômicos e financeiros; Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção: A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos. Preparação de misturas parenterais: Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos. Diluição de Germicidas e Correlatos: A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes. Uso racional de antibióticos: Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções. Resolução RDC n° 67 de 08 de outubro de 2007: Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos. Portaria 344 de 12 de maio de 1990: Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. Princípios Gerais da Farmacologia: Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias; Classe Terapêutica dos Medicamentos; Vias de administração de Formas Farmacêuticas; Farmacocinética e biodisponibilidade; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006. Código de Ética Profissional. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Medicamentos e Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Lei Federal nº 5.991/1973 e alterações (Controle Sanitário do Comércio de Medicamentos). Lei Federal nº 13.021/2014 (Exercício e Fiscalização das Atividades Farmacêuticas). Portaria SVS/MS nº 344/1998 e alterações (Medicamentos Sujeitos a Controle Especial).

FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Promoção, prevenção e recuperação em todos os níveis de atenção à saúde; Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas; Aleitamento Materno; Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutinação e articulação da fala; Alterações das funções estomatognáticas; Disfunção Temporomandibular; Disfagias orofaríngea, neurogênica e mecânica; Disfagia em recém-nascidos, bebês, lactentes e infantis; Fissuras labiopalatinas; Sequelas de queimadura de face e pescoço; Traumas de Face; Sistema músculo esquelético: as classificações das paralisias e suas implicações; Patologias do Sistema Nervoso 68 central e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas; Disartria, Afasia e Paralisia Facial; Gagueira; Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia; Transtornos do Neurodesenvolvimento; Deficiência Intelectual; Distúrbios Psiquiátricos; Audiologia Clínica; Audiologia Educacional; Sistemas Auditivos: formação e processamento de som; Avaliação Audiológica, Protetização; Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo; Avaliação do sistema vestibular e reabilitação labiríntica; Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica) Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz; Disfonia; Desenvolvimento neuropsicomotor; Fonoaudiologia hospitalar: pacientes traqueostomizados com ou sem ventilação mecânica; Desenvolvimento pré, peri e pós-natal; Linguística: fonética e fonologia; Motricidade Orofacial; Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita; Abordagens linguísticas; Etapa das de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática; Fonoaudiologia do trabalho; Fluência; Gerontologia; Linguagem; Neuropsicologia; Fonoaudiologia em Saúde Coletiva; Saúde do Idoso; Educação Inclusiva; Lei Federal nº 13.146/2015. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Transtornos de Aprendizagem; Lei Federal nº 14.254/2021; Biossegurança. Comunicação Suplementar e Alternativa; Fonoaudiologia na

Atenção Domiciliar; Papel do Fonoaudiólogo na Equipe de Saúde da Família; Código de Ética de Fonoaudiologia; Bioética e ética Profissional; Políticas Públicas de Saúde; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde - CIF; Lei nº 6965/1981; Decreto Federal nº 87.218/1982.

MÉDICO DO TRABALHO

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas, ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.° 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador. Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica.

NUTRICIONISTA

1. FUNDAMENTOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO: Conceitos fundamentais de alimentação e nutrição. Nutrientes: classificação, funções, fontes alimentares, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Macronutrientes e micronutrientes. Necessidades energéticas e recomendações nutricionais nas diferentes fases da vida. Alimentação saudável e equilibrada. Grupos alimentares e composição nutricional dos alimentos. Biodisponibilidade de nutrientes. Deficiências e excessos nutricionais. Avaliação do estado nutricional de indivíduos e grupos: métodos antropométricos, clínicos, bioquímicos e dietéticos. Indicadores nutricionais e interpretação de resultados. Identificação de riscos e distúrbios nutricionais. Recomendações nutricionais para gestantes, lactantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos.
2. NUTRIÇÃO CLÍNICA, DIETOTERAPIA E SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONA: Princípios de nutrição clínica e dietoterapia. Avaliação, diagnóstico e acompanhamento nutricional. Planejamento alimentar e elaboração de planos alimentares individualizados. Prescrição dietética e elaboração de dietas normais e especiais. Dietoterapia aplicada às principais doenças e condições clínicas: obesidade, desnutrição, diabetes mellitus, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, renais, gastrointestinais e distúrbios metabólicos. Modificações da consistência, composição e valor nutricional das dietas. Terapia nutricional oral e suplementação nutricional, observadas as competências profissionais e a legislação vigente. Elaboração e interpretação de mapas dietéticos. Identificação de prescrições alimentares em prontuários. Distribuição de dietas e horários de alimentação. Acompanhamento da aceitação alimentar e avaliação da evolução nutricional. Elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos em nutrição.
3. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE): Princípios, objetivos e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Lei Federal nº 11.947/2009 e alterações. Normas vigentes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) aplicáveis à alimentação escolar. Atribuições e

responsabilidades do nutricionista no âmbito do PNAE. Planejamento, elaboração e avaliação de cardápios escolares. Necessidades nutricionais dos estudantes conforme a faixa etária e a etapa de ensino. Alimentação escolar saudável e adequada. Atendimento de estudantes com necessidades alimentares especiais. Educação alimentar e nutricional no ambiente escolar. Avaliação da aceitação das refeições e testes de aceitabilidade. Planejamento e previsão de gêneros alimentícios. Aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme a legislação aplicável. Controle de qualidade, armazenamento, preparo e distribuição da alimentação escolar. Supervisão das atividades desenvolvidas nas unidades de alimentação escolar.

4. ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (UAN): Planejamento, organização, administração, coordenação e supervisão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Estrutura física, instalações, equipamentos e organização dos serviços de alimentação. Planejamento e elaboração de cardápios. Fichas técnicas de preparação. Cálculo de quantidades de alimentos, per capita, fator de correção, fator de cocção, rendimento e porcionamento. Planejamento de compras e estimativa de consumo de gêneros alimentícios. Seleção de fornecedores e especificação técnica de produtos. Recebimento, conferência, armazenamento, conservação e controle de estoques. Controle de validade e prevenção de perdas e desperdícios. Pré-preparo, preparo, distribuição e avaliação da qualidade das refeições. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros. Organização de escalas e rotinas de trabalho. Orientação, treinamento e supervisão de equipes técnicas e auxiliares. Controle de custos e economicidade dos serviços de alimentação. Participação em comissões e processos de aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais. Noções de licitações e contratos administrativos aplicáveis à aquisição de alimentos e serviços de alimentação, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

5. HIGIENE, SEGURANÇA DOS ALIMENTOS E CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO: Microbiologia e higiene dos alimentos. Contaminação física, química e biológica. Doenças de transmissão hídrica e alimentar (DTHA): causas, prevenção e controle. Boas práticas de manipulação e preparação de alimentos. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs). Noções de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Higiene pessoal dos manipuladores. Higienização de instalações, equipamentos, utensílios e superfícies. Controle integrado de vetores e pragas urbanas. Controle da qualidade da água utilizada nos serviços de alimentação. Condições adequadas de recebimento, armazenamento, conservação, preparo, transporte e distribuição de alimentos. Controle de temperatura e prevenção de contaminação cruzada. Segurança e qualidade sanitária das refeições. Gerenciamento de resíduos e prevenção de desperdícios. Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e alterações, relativa às boas práticas para serviços de alimentação. Portaria CVS nº 5/2013 e demais normas sanitárias estaduais e municipais vigentes, conforme sua aplicabilidade.

6. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA E EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL: Políticas públicas de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Segurança alimentar e nutricional. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Atenção Primária à Saúde e ações de alimentação e nutrição. Vigilância alimentar e nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): conceitos, objetivos e utilização das informações. Identificação e acompanhamento de grupos em situação de vulnerabilidade nutricional. Promoção da alimentação adequada e saudável. Prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Educação alimentar e nutricional: princípios, estratégias e metodologias. Planejamento e desenvolvimento de campanhas educativas, palestras, oficinas e programas de orientação alimentar. Elaboração de programas de educação e reeducação alimentar. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos, do Ministério da Saúde. Planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de programas de alimentação e nutrição no âmbito da saúde pública, educação e demais setores da administração municipal.

7. ÉTICA, LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Ética e responsabilidade profissional do nutricionista. Lei Federal nº 8.234/1991 e alterações: regulamentação da profissão de nutricionista. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e normas vigentes do Conselho Federal de Nutrição (CFN). Competências, atribuições e responsabilidades profissionais. Responsabilidade técnica em serviços de alimentação e nutrição. Atuação em equipes multiprofissionais. Supervisão e orientação de profissionais técnicos e auxiliares. Elaboração de relatórios, pareceres, laudos e documentos técnicos. Registro e organização de informações nutricionais. Sigilo profissional e proteção das informações dos usuários. Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): disposições aplicáveis aos serviços públicos de saúde e alimentação. Princípios da Administração Pública aplicáveis ao exercício profissional. Normas e legislação vigentes relacionadas à alimentação, nutrição, segurança dos alimentos, saúde pública e alimentação escolar.

NUTRICIONISTA DA SAÚDE

1. FUNDAMENTOS DE ALIMENTAÇÃO, NUTRIÇÃO E AVALIAÇÃO NUTRICIONAL: Conceitos fundamentais de alimentação e nutrição. Macronutrientes e micronutrientes: classificação, funções, fontes alimentares, digestão, absorção, biodisponibilidade e metabolismo. Necessidades energéticas e nutricionais nas diferentes fases da vida. Recomendações

nutricionais e alimentação saudável. Avaliação do estado nutricional individual e coletivo: métodos antropométricos, clínicos, bioquímicos e dietéticos. Indicadores nutricionais e interpretação de resultados. Avaliação do consumo alimentar e identificação de hábitos alimentares. Diagnóstico nutricional e identificação de riscos nutricionais. Desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminoses e demais carências nutricionais. Planejamento alimentar e elaboração de planos alimentares individualizados. Acompanhamento e avaliação da evolução nutricional. Registro das informações e elaboração de relatórios técnicos.

2. NUTRIÇÃO CLÍNICA, DIETOTERAPIA E ATENÇÃO NUTRICIONAL: Princípios de nutrição clínica e dietoterapia. Avaliação, diagnóstico, prescrição dietética e acompanhamento nutricional. Elaboração de planos alimentares personalizados conforme as necessidades individuais e condições clínicas. Dietoterapia nas principais doenças e condições clínicas: obesidade, diabetes mellitus, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, dislipidemias, doenças gastrointestinais, hepáticas, renais e distúrbios metabólicos. Prevenção e tratamento nutricional das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). Abordagem nutricional da desnutrição e dos transtornos alimentares, no âmbito das competências profissionais. Terapia nutricional oral e suplementação nutricional. Noções de terapia nutricional enteral e parenteral, conforme as competências do nutricionista e os protocolos assistenciais. Planejamento de dietas especiais e terapêuticas. Monitoramento da aceitação alimentar, adesão ao tratamento e evolução clínica e nutricional. Atendimento nutricional individual e coletivo. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos. Atuação integrada com equipes multiprofissionais de saúde.

3. NUTRIÇÃO NAS DIFERENTES FASES DA VIDA E EM GRUPOS VULNERÁVEIS: Necessidades nutricionais e recomendações alimentares nas diferentes fases da vida. Nutrição na gestação e lactação. Aleitamento materno e alimentação complementar. Alimentação e avaliação nutricional de lactentes e crianças. Nutrição na infância e adolescência. Nutrição de adultos e idosos. Alterações fisiológicas e necessidades nutricionais relacionadas ao envelhecimento. Prevenção e acompanhamento de deficiências nutricionais. Atenção nutricional a gestantes, crianças, adolescentes, idosos e pessoas com doenças crônicas. Acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social e nutricional. Identificação de fatores de risco alimentares e nutricionais. Promoção de hábitos alimentares saudáveis e prevenção de agravos nutricionais. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 Anos, do Ministério da Saúde.

4. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA, SUS E ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Decreto Federal nº 7.508/2011 e alterações. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Organização da Atenção Primária à Saúde e sua articulação com a atenção especializada. Atribuições e atuação do nutricionista nos serviços públicos de saúde. Atenção nutricional individual, familiar e coletiva. Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de ações e programas de alimentação e nutrição. Promoção da saúde e prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Trabalho em equipes multiprofissionais. Atuação do nutricionista nas equipes multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (eMulti), conforme a regulamentação vigente. Apoio matricial, cuidado compartilhado e articulação entre os diferentes pontos da rede de atenção à saúde. Territorialização e identificação de necessidades nutricionais da população. Visitas domiciliares: planejamento, realização, acompanhamento e registro. Atendimento nutricional em unidades de saúde. Acolhimento, humanização e integralidade da assistência. Projeto Terapêutico Singular (PTS): noções e participação do nutricionista. Educação permanente em saúde.

5. VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, EPIDEMIOLOGIA E POLÍTICAS PÚBLICAS: Vigilância alimentar e nutricional: conceitos, objetivos e importância para a saúde pública. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN): organização, indicadores, coleta, registro e utilização das informações. Avaliação e acompanhamento do estado nutricional da população. Indicadores epidemiológicos relacionados à alimentação e nutrição. Perfil alimentar e nutricional de grupos populacionais. Identificação de situações de insegurança alimentar e nutricional. Monitoramento de desnutrição, excesso de peso, obesidade e deficiências de micronutrientes. Planejamento de intervenções a partir de indicadores nutricionais. Segurança alimentar e nutricional. Programas e estratégias de alimentação e nutrição no âmbito do SUS. Promoção da alimentação adequada e saudável. Prevenção de agravos relacionados à alimentação. Integração das ações de nutrição com políticas públicas de saúde, educação e assistência social. Registro e acompanhamento das ações nos sistemas de informação da saúde pública. Utilização das informações epidemiológicas para planejamento e avaliação de programas de saúde.

6. EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PROMOÇÃO DA SAÚDE E ATUAÇÃO MULTIPROFISSIONAL: Educação alimentar e nutricional: conceitos, princípios, objetivos e metodologias. Planejamento, execução e avaliação de ações educativas individuais e coletivas. Elaboração e desenvolvimento de oficinas, palestras, campanhas e atividades de promoção da alimentação saudável. Estratégias de comunicação e orientação alimentar para diferentes públicos. Educação alimentar para crianças, adolescentes, gestantes, adultos, idosos e populações vulneráveis. Prevenção de doenças e promoção de hábitos alimentares saudáveis. Aconselhamento nutricional e estratégias para melhoria da adesão às

orientações alimentares. Atendimento humanizado e comunicação com usuários e familiares. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Participação em ações coletivas nas unidades de saúde e na comunidade. Programa Saúde na Escola (PSE): objetivos, diretrizes e ações de promoção da alimentação saudável, conforme o Decreto Federal nº 6.286/2007 e regulamentação vigente. Planejamento e avaliação de ações intersetoriais de saúde e nutrição. Elaboração de materiais educativos, relatórios e pareceres técnicos.
7. HIGIENE DOS ALIMENTOS, GESTÃO DE SERVIÇOS E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL: Noções de higiene, microbiologia e segurança dos alimentos. Boas práticas de manipulação, conservação, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos. Controle higiênico-sanitário dos serviços de alimentação. Doenças de transmissão hídrica e alimentar (DTHA): prevenção e controle. Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs). Noções de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Resolução RDC ANVISA nº 216/2004 e alterações, nas disposições aplicáveis. Noções de planejamento, organização e supervisão de serviços de alimentação coletiva, quando relacionados às atribuições do cargo. Planejamento de cardápios e dietas especiais. Fichas técnicas de preparação e controle básico de qualidade dos alimentos. Noções de controle de estoques, aquisição de gêneros alimentícios e prevenção de desperdícios. Lei Federal nº 8.234/1991 e alterações: regulamentação da profissão de nutricionista. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista e normas vigentes do Conselho Federal de Nutrição (CFN). Competências e responsabilidades profissionais. Ética, sigilo e responsabilidade funcional. Elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos. Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): disposições aplicáveis ao tratamento de dados pessoais nos serviços públicos de saúde. Princípios da Administração Pública aplicáveis ao exercício profissional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de Coordenador Pedagógico de Educação Fundamental I e Professor de Educação Básiva II - Artes

LÍNGUA PORTUGUESA (conteúdo comum para todos os cargos da educação):
Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO (conteúdo comum para todos os cargos da educação):
Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. O Cargo social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto políticopedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: o Cargo da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).
Bibliografia Sugerida:
AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996. ARÊAS, Celina Alves. O Cargo social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001. BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In:
CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004. 48
GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003. GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In:
SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59. LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.
PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998,
Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137. BRASIL.
Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, de 10 de maio de 2000. Institui as BRASIL.
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). BRASIL.
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). BRASIL.
Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010. BRASIL.
Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o

desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura critica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

Bibliografia Sugerida:

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Ed. São Paulo. Loyola, 2005.
BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível. 27ª Ed.. Campinas, SP: Papirus, 2010. p. 37-52.
CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
COLL, Cesar et alii. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 2006.
CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2001.
DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.
FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.
FERNANDES, Domingos. Para uma teoria da avaliação no domínio das aprendizagens. Estudos em Avaliação Educacional, São Paulo, v. 19, n. 41, set./dez. 2008.
FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed. FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3 ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.
LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In AQUINO, Julio Groppa (org.) Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.
LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Porto Alegre. Alternativa, 2001.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 17ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2005.
MANTOAN, Maria Teresa Égler (org.). Pensando e fazendo Educação de qualidade. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias.
MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 13ª Ed.. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, n.º 12, p. 59 – 73,1999.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo. Ed Cortez, 2011.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.
TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. 1ª Ed.. Porto Alegre. Artmed, 2003.
UNESCO. Educação para os objetivos de desenvolvimento sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. –2002.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª Ed. São Paulo. Editora Libertad, 2002.
WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Ed.. São Paulo. Ática, 2006.
ZUNINO, Delia Lerner de. Matemática na Escola: Aqui e Agora. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed,1995.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

HISTÓRIA GERAL DA ARTE: - Significados da Arte; - A Arte na pré-História; - Renascimento, Barroco e Classicismo; - Arte Moderna – Sec. XX. - Arte Pós-Moderna e Contemporânea. HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL: - Arte Colonial - Arte Brasileira no Século XIX. - Arte Moderna no Século XX. - Arte Contemporânea no Brasil. EXPRESSÃO PLÁSTICA: - Elementos Visuais e Ordenações Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. METODOLOGIA, TEORIA E PRÁTICA NA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: - Fundamentos da Arte – Educação. - A Arte e o Desenvolvimento da Criatividade. - A Expressão Individual. - Apreciação Estética. - Materiais e Técnicas de Expressão Plástica. - A Avaliação nas Aulas de Educação Artística. O ENSINO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA NO ENSINO FUNDAMENTAL: - O conhecimento Arte no currículo escolar: razão e finalidades.
- A metodologia do ensino de Arte. - O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio – cultural do ser humano. - As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos: Teoria e Prática da Educação Artística. 14ª ed. São Paulo. Ed. Cultix, 1.995. - AImagem no Ensino da Arte. São Paulo, Porto Alegre: Perspectiva, 1.991.
CAMARGO, Luis (Org.): Arte – Educação: da Pré – Escola à Universidade. 2ª ed. São Paulo: Ed. Nobel, 1.994. CAVALCANTI, Zélia (Coord): Arte na sala de aula. Porto Alegre. Artes Médicas, 1.995.
FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo. FUSARI, Maria F. de Rezende: Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo. Ed.Cortez, 1.993.
FUSARI, Maria F. de Rezende. FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo: Arte na Educação Escolar. São Paulo. Ed. Cortez,1.993. BRASIL.
Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília:MEC/SEF, 1.997. v.6. SÃO PAULO (Estado).
Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 1º grau. São Paulo: SE/CENP, 1.991. - Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 2º grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processo de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
AGENTE ORIENTADOR ESCOLAR	Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra – classe; Primeiros socorros aos alunos; Acompanhar os alunos à entrada e à saída das classes, laboratórios e outras dependências da Escola e nas imediações; aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regime Escolar; Manter em ordem os alunos nas salas de aula, de recreação e outros locais, na ausência do professor, instrutor ou auxiliar de ensino; Cuidar da fiscalização quanto ao uniforme escolar; Tomar as providencias necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar normal funcionamento da vida escolar; Comunicar ao Diretor casos de conduta irregular dos alunos; Assistir aos alunos que adoecem ou sofrerem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente; Outras tarefas auxiliares determinadas pelo Diretor da Unidade Escolar ou Secretário.
ASSISTENTE SOCIAL	Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, esclarecendo dúvidas; Orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de

	programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Desempenhar suas funções sob supervisão do Farmacêutico, na farmácia Municipal de forma a colaborar com o bom funcionamento das atividades levando em consideração o cumprimento de Normas, Regulamentos e Legislações vigentes estabelecidas; Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I	Realizar estudos e levantamentos que auxiliem nas tomadas de decisão; informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida na creche; elaborar relatórios circunstanciados sobre atividades sob sua responsabilidade; participar do planejamento escolar, em especial: cooperar no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela escolar e da integração escola-família-comunidade; elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações de Apoio Educacional; colaborar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos; desenvolver em cooperação com os professores, a família e a comunidade o processo de orientação dos alunos, no que diz respeito à formação de hábitos e habilidades de estudos, responsabilidade individual de suas opções no relacionamento interpessoal; atividade para lazer, sondagem de aptidões, informação e opção profissional, orientação de saúde; participar da programação curricular nos aspectos relativos à orientação educacional; assessorar o trabalho docente, em especial informar os professores e acompanhar o seu desempenho, quanto a peculiaridades do comportamento do aluno e do processo ensino- aprendizagem, bem como acompanhar o processo de avaliação; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos nos aspectos sociais, econômicos, familiares, de saúde, de ajustamento e rendimento escolar, em especial promover a coleta e o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento do educando,

	bem como encaminhar o educando à assistência especial, quando for necessário; organizar e atualizar a documentação pertinente ao trabalho de coordenação pedagógica e administrativa; acompanhar e avaliar a execução da programação de coordenação pedagógica e apresentar relatório anual das atividades; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; executar atividades correlatas.
FARMACÊUTICO	Estar capacitado para manipular, controlar, e fiscalizar a produção de medicamentos, matérias primas e insumos. Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, atuando na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Controlar as receitas, realizando-se periodicamente o balanço de medicamentos e substancias sujeitas ao controle da portaria 344/98; Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, analise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos. Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas ou não; Planejar e administrar serviços farmacêuticos e política de saúde; Supervisionar e orientar os auxiliares de farmácia; Participar na promoção e na educação sanitária e também como profissional ativo no estudo e esclarecimento ao paciente quanto às diferentes formas alternativas de terapia. Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.
FISCAL DE RENDAS E POSTURA	Executar atividades de fiscalização tributária, verificando o cumprimento das obrigações fiscais e a regularidade dos contribuintes; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes; Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; Examinar contabilidade das empresas; Conciliar documentos fiscais; Revisar declarações espontâneas do contribuinte; Circularizar documentos; Impor penalidades; Acompanhar inventários falências e concordatas; Intimar contribuintes; Solicitar informações bancárias; Identificar sujeito passivo da tributação; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar a ocorrência do fato gerador; Determinar base de cálculo Identificar alíquota aplicável; Verificar irregularidades; Lavrar notificações; Lavrar auto de infração; Emitir notificações de lançamento de débitos; Retificar lançamentos; Executar outras tarefas correlatas à função.

FONOAUDIÓLOGO	Prestar assistência aos pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição atuando no desenvolvimento da linguagem oral e escrita e psicomotor do paciente na área educacional; Diagnosticar precocemente os estados de desequilíbrio existente em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social; Atuar no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema; Realizar triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiólogos; Estudar as alterações fonêmicas levando em conta a idade e a ordem de aquisição; Instalar programas de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais; Orientar e educar o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio; Executar outras tarefas afins junto a professores, familiares e profissionais de outras áreas com o objetivo de efetivar a melhora do discente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especificação profissional.
MÉDICO DO TRABALHO	Coordenar e Desenvolver o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde ocupacional; Realizar Consultas, Admissionais, Demissionais, Periódicas, Retorno ao Trabalho e de Readaptação; Elaborar os LTCAT- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, e demais Laudos de Avaliações; Encaminhar o trabalhador a Previdência Social para estabelecimento de nexo causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho; Orientar quanto à adoção de medidas de controle nos ambientes de trabalho; Indicar quando necessário o afastamento do trabalhador da exposição ao risco, do trabalho; Aplicar conhecimentos com relação à saúde laboral, nos ambientes de trabalho; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI); Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos; Fazer cumprir as normas regulamentadoras e demais Programas relacionados com a preservação da saúde ocupacional; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Setor de Segurança.
NUTRICIONISTA	Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e

	regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas.
NUTRICIONISTA DA SAÚDE	Planejar, executar e avaliar ações de alimentação e nutrição no âmbito da atenção básica e especializada; Realizar avaliação nutricional individual e coletiva, com base em indicadores antropométricos, clínicos e alimentares; Elaborar planos alimentares personalizados conforme diagnóstico nutricional e necessidades especificas; Participar da elaboração, execução e monitoramento de programas e políticas públicas de saúde e nutrição; Desenvolver ações educativas em saúde, como oficinas, palestras e camparhas sobre alimentação saudável; Atuar em equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e apoio à conduta clínica; Supervisionar e orientar serviços de alimentação coletiva, quando aplicável; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em unidades de saúde, conforme demanda; Registrar e acompanhar os atendimentos em sistemas de informação da saúde pública; Promover ações de vigilância alimentar e nutricional, com foco em grupos vulneráveis (crianças, idosos, gestantes, etc.). Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental; Preparar aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.