



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES – SC

CNPJ: 83.102.319/0001-55  
Rua Erich Gielow, 35 – Centro – CEP: 89128-000  
Telefone: (47) 3377-8600

## EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 06/2024

A Prefeitura Municipal de Luiz Alves, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outros das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente de Defesa Civil	CR	CR	-	24hX72h	R\$ 2.133,33	Ensino Médio Completo e Conclusão em Curso Profissional de Bombeiro Comunitário, com carga horária mínima de 180 Horas Aula, ou Curso Básico de Atendimento a Emergências, com carga horária mínima de 56 horas aula, realizados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C.
Agente Educacional (Educação Especial)	CR	CR	-	30h	R\$ 1.600,00	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Analista Administrativo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Diploma em Graduação em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Financeira.
Analista de Recursos Humanos	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Diploma em Graduação em Recursos Humanos e Comprovante de Registro no CRA
Arquiteto e Urbanista	CR	CR	-	40h	R\$ 3.956,27	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho Competente.
Assistente Administrativo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.181,04	Certificado de Conclusão do Ensino Médio
Assistente de Controle Interno	CR	CR	-	40h	R\$ 2.181,04	Certificado de Conclusão do Ensino Médio
Assistente Social	CR	CR	-	30h	R\$ 3.721,94	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.
Atendente de Educação Infantil	CR	CR	-	30h	R\$ 1.600,00	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Auditor de Controle Interno	CR	CR	-	40h	R\$ 3.721,94	Curso de Nível Superior Completo em Administração, Administração Pública, Economia, Contabilidade ou Direito.
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	R\$ 2.375,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Competente.

Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	R\$ 2.133,33	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal e Registro No Conselho Competente.
Contador	CR	CR	-	40h	R\$ 6.892,48	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Competente.
Controlador Interno	CR	CR	-	40h	R\$ 3.721,94	Curso de Nível Superior Completo em Administração, Administração Pública, Economia, Contabilidade ou Direito.
Cozinheiro	CR	CR	-	30h	R\$ 1.600,00	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro	CR	CR	-	40h	R\$ 4.750,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Competente.
Engenheiro Civil	CR	CR	-	40h	R\$ 5.757,99	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente.
Engenheiro Florestal	CR	CR	-	40h	R\$ 5.757,99	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro no Conselho Competente.
Farmacêutico	CR	CR	-	40h	R\$ 4.501,50	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Competente.
Fiscal de Obras e Posturas	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Carteira Nacional de Habilitação B.
Fiscal de Tributos	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito e Carteira Nacional de Habilitação B.
Fiscal Sanitário	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Diploma de Graduação em Biologia, ou Biomedicina, ou Bioquímica, ou Engenharia Ambiental, ou Farmácia e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B.
Fisioterapeuta	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente.
Fonoaudiólogo	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.
Fonoaudiólogo SME	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.
Maestro de Banda Municipal	CR	CR	-	30h	R\$ 2.538,50	Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Comprovação de, no Mínimo, dois anos de experiência em Banda Marcial e/ou Banda Municipal de Música, como Instrumentista ou Regente e Registro na OMB.
Médico – Auditor	CR	CR	-	10h	R\$ 4.607,77	Curso de Nível Superior Completo em Medicina, Título de Especialista em Auditoria em Saúde e Registro no Conselho Competente.
Médico Clínico Geral – 30h	CR	CR	-	30h	R\$ 13.800,98	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Competente.
Médico Clínico Geral – 40h	CR	CR	-	40h	R\$ 12.696,19	Diploma de Graduação em Medicina e Comprovante de Registro no CRM.
Médico Ginecologista/Obstetra	CR	CR	-	10h	R\$ 4.285,94	Ensino Superior Completo Em Medicina, Residência Médica Em Ginecologia E Obstetrícia E/Ou Título De Especialista Em Ginecologia E Obstetrícia E Registro No Conselho Competente E Registro De Qualificação De Especialista.
Médico Pediatra	CR	CR	-	10h	R\$ 8.571,93	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria, Registro no Conselho Competente e Registro de Qualificação de Especialista.

Médico Veterinário	CR	CR	-	40h	R\$ 6.998,69	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Competente.
Motorista Categoria B	CR	CR	-	44h	R\$ 2.250,00	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B com EAR (Exerce Atividade Remunerada).
Motorista Categoria C	CR	CR	-	44h	R\$ 2.250,00	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C Com EAR (Exerce Atividade Remunerada).
Motorista Categoria D	CR	CR	-	44h	R\$ 2.250,00	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso de Transporte Coletivo de Passageiro ou Transporte Escolar.
Motorista Socorrista	CR	CR	-	12X36H	R\$ 2.375,75	Ensino Médio Completo, com Carteira de Habilitação D e Curso Completo de Capacitação Urgência e Emergência em Atendimento Pré-Hospitalar (APH) de no mínimo 40 Horas.
Nutricionista	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Diploma de Graduação em Nutrição e Comprovante de Registro no CRN.
Odontólogo	CR	CR	-	40h	R\$ 4.409,36	Diploma de Graduação em Odontologia e Comprovante de Registro no CRO.
Operador de Máquinas	CR	CR	-	44h	R\$ 2.500,00	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria C.
Operário Braçal	CR	CR	-	44h	R\$ 2.133,33	Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Orientador Social	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Ensino Superior Completo em uma destas áreas: Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Licenciatura em História, Ciências Sociais, Filosofia ou Sociologia.
Professor de Arte	CR	CR	-	10, 20, 30 ou 40h Conforme necessidade	10h - R\$ 1.162,39 20h - R\$ 2.324,78 30h - R\$ 3.487,17 40h - R\$ 4.649,56	Licenciatura em Artes.
Professor de Arte - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Arte.
Professor de Ciências	CR	CR	-			Licenciatura em Biologia ou Ciências Biológicas.
Professor de Ciências-NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas.
Professor de Dança	CR	CR	-			Licenciatura em Educação Física ou Licenciatura em Dança e Experiência de, no mínimo dois anos, em Atividades de Dança.
Professor de Educação Física	CR	CR	-			Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF.
Professor de Educação Física - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Educação Física.
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	CR	CR	-			Licenciatura em Pedagogia.
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Pedagogia.
Professor de Ensino Religioso	CR	CR	-			Licenciatura em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.
Professor de Ensino Religioso - NH	CR	CR	-	Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.		

Professor de Geografia	CR	CR	-	10, 20, 30 ou 40h Conforme necessidade	10h - R\$ 1.162,39 20h - R\$ 2.324,78 30h - R\$ 3.487,17 40h - R\$ 4.649,56	Licenciatura em Geografia.
Professor de Geografia - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura Em Geografia.
Professor de História	CR	CR	-			Licenciatura em História.
Professor de História - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura Em História.
Professor de Língua Inglesa	CR	CR	-			Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.
Professor de Língua Inglesa - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.
Professor de Língua Portuguesa	CR	CR	-			Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor de Língua Portuguesa - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.
Professor de Matemática	CR	CR	-			Licenciatura em Matemática.
Professor de Matemática - NH	CR	CR	-			Histórico Escolar Que Comprove Ter Concluído, No Mínimo, 50% Do Curso De Licenciatura Em Matemática.
Professor de Música	CR	CR	-	Licenciatura em Música		
Professor de Música - NH	CR	CR	-	Histórico Escolar que comprove ter concluído, no mínimo, 50% do Curso de Graduação em Música.		
Profissional de Educação Física	CR	CR	-	40h	R\$ 4.649,56	Diploma de Bacharel em Educação Física e Comprovante de Registro no CREF.
Profissional De Educação Física - NH	CR	CR	-	40h	R\$ 4.649,56	Cursando a partir da 4ª fase de Bacharel de Educação Física.
Profissional de Educação Física (SMS)	CR	CR	-	40hs	R\$ 4.649,56	Diploma de Bacharel em Educação Física e Comprovante de Registro no CREF.
Psicólogo (SMDAS)	CR	CR	-	40hs	R\$ 4.122,82	Diploma de Graduação em Psicologia e Comprovante de Registro no CRP.
Psicólogo (SME)	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Diploma de Graduação em Psicologia e Comprovante de Registro no CRP.
Psicólogo (SMS)	CR	CR	-	40h	R\$ 4.122,82	Diploma de Graduação em Psicologia e Comprovante de Registro no CRP.
Psicopedagogo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.324,78	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia.
Recepcionista	CR	CR	-	40h	R\$ 2.133,33	Ensino Médio Completo.
Técnico Agrícola	CR	CR	-	40h	R\$ 2.922,68	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área Agrícola.
Técnico em Enfermagem	CR	CR	-	40h	R\$ 3.325,00	Certificado de Curso de Técnico em Enfermagem e Comprovante de Registro no COREN.
Técnico em Farmácia	CR	CR	-	40h	R\$ 2.373,75	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Farmácia.
Técnico em Manutenção e Suporte de Informática	CR	CR	-	40h	R\$ 2.756,96	Certificado de Curso de Técnico na Área de Informática.
Técnico em Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	R\$ 2.375,75	Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em Saúde Bucal e Registro No CRO.
Tesoureiro	CR	CR	-	40h	R\$ 2.967,20	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
Vigia	CR	CR	-	40h	R\$ 2.133,33	Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Zelador	CR	CR	-	40h	R\$ 2.133,33	Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Zelador SME	CR	CR	-	30h	R\$ 1.600,00	Anos Iniciais do Ensino Fundamental

**ATENÇÃO!!! NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como REQUISITO, conforme presente edital, somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.
- 1.6- As vagas para as funções de Professores a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo Inicial de atribuição para o ano letivo de 2024 e as que vierem surgir no decurso desse mesmo ano letivo.
- 1.7- A atribuição da carga horária para as funções públicas a que se refere o presente será feita em conformidade com as necessidades da Administração Pública Municipal, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação sendo que os horários de trabalho serão definidos a critério da Administração Municipal, em função da natureza temporária da demanda, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.8- Todas as funções públicas fazem jus a cartão alimentação no valor mensal conforme a Lei Municipal nº2.050/2023.

## **CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
  - 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
  - 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
    - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
    - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
    - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
    - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
    - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
    - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
    - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
    - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
    - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **21 de maio a 09 de junho de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
  - a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
  - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
  - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
  - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
  - f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.
- 2.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela a seguir:

Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 24,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 24,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 31,00
Ensino Superior	R\$ 45,00

- 2.2.3-** O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.4-** O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.5-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4**.
- 2.2.6-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.
- 2.2.7-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.8-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

### **CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada na extensão “PDF”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, é:

- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### **CAPÍTULO 4 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO	Prova Objetiva			Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	
Professor de Arte	10	10	10	sim
Professor de Ciências	10	10	10	sim
Professor de Dança	10	10	10	sim
Professor de Educação Física	10	10	10	sim
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	10	10	10	sim
Professor de Ensino Religioso	10	10	10	sim
Professor de Geografia	10	10	10	sim
Professor de História	10	10	10	sim
Professor de Língua Inglesa	10	10	10	sim
Professor de Língua Portuguesa	10	10	10	sim
Professor de Matemática	10	10	10	sim
Professor de Música	10	10	10	sim
Profissional de Educação Física	10	10	10	sim

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO (NÃO HABILITADOS)	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais
Professor de Arte - NH	10	10	10
Professor de Ciências-NH	10	10	10
Professor de Educação Física - NH	10	10	10
Professor de Educação Infantil E Anos Iniciais - NH	10	10	10
Professor de Ensino Religioso - NH	10	10	10
Professor de Geografia - NH	10	10	10
Professor de História - NH	10	10	10
Professor de Língua Inglesa - NH	10	10	10
Professor de Língua Portuguesa - NH	10	10	10
Professor de Matemática - NH	10	10	10
Professor de Música - NH	10	10	10
Profissional de Educação Física - NH	10	10	10

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. de Informática	Conhec. / Legislação em Saúde
Analista Administrativo	10	10	10	-
Analista de Recursos Humanos	10	10	10	-
Arquiteto e Urbanista	10	10	10	-
Assistente Social	10	10	10	-
Auditor de Controle Interno	10	10	10	-
Contador	10	10	10	-
Controlador Interno	10	10	10	-
Enfermeiro	10	10	10	-
Engenheiro Civil	10	10	10	-
Engenheiro Florestal	10	10	10	-
Farmacêutico	10	10	10	-
Fiscal de Obras e Posturas	10	10	10	-
Fiscal de Tributos	10	10	10	-
Fiscal Sanitário	10	10	10	-
Fisioterapeuta	10	10	10	-
Fonoaudiólogo	10	10	10	-
Fonoaudiólogo SME	10	10	10	-
Médico – Auditor	10	10	-	10
Médico Clínico Geral – 30h	10	10	-	10
Médico Clínico Geral – 40h	10	10	-	10
Médico Ginecologista/ Obstetra	10	10	-	10
Médico Pediatra	10	10	-	10
Médico Veterinário	10	10	10	-
Nutricionista	10	10	10	-
Odontólogo	10	10	10	-
Orientador Social	10	10	10	-
Profissional de Educação Física (SMS)	10	10	10	-
Psicólogo (SMDAS)	10	10	10	-
Psicólogo (SME)	10	10	10	-
Psicólogo (SMS)	10	10	10	-
Psicopedagogo	10	10	10	-
Tesoureiro	10	10	10	-

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. de Informática
Agente de Defesa Civil	10	10	10
Agente Educacional (Educação Especial)	10	10	10
Assistente Administrativo	10	10	10
Assistente de Controle Interno	10	10	10
Atendente de Educação Infantil	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal	10	10	10
Maestro de Banda Municipal	10	10	10
Motorista Socorrista	10	10	10
Recepcionista	-	15	15
Técnico Agrícola	10	10	10
Técnico em Enfermagem	10	10	10

Técnico em Farmácia	10	10	10
Técnico em Manutenção e Suporte de Informática	10	10	10
Técnico em Saúde Bucal	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Cozinheiro	-	15	15
Motorista Categoria B	10	10	10
Motorista Categoria C	10	10	10
Motorista Categoria D	10	10	10
Operador de Máquinas	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais
Operário Braçal	10	10	10
Vigia	10	10	10
Zelador	10	10	10
Zelador SME	10	10	10

4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

4.3- A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

## CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Luiz Alvez na data provável **de 23 de junho de 2024**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
<b>Fechamento dos portões – 7:45 horas</b>
Início das Provas – 8:00 horas
Agente Educacional (Educação Especial)
Assistente Administrativo
Auditor de Controle Interno
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Saúde Bucal
Enfermeiro
Fiscal de Obras e Posturas
Fiscal de Tributos
Fiscal Sanitário
Fisioterapeuta
Médico – Auditor
Motorista Categoria B
Motorista Socorrista
Operador de Máquinas
Operário Braçal
Orientador Social
Professor de Arte
Professor de Ciências
Professor de Dança
Professor de Educação Física
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais
Professor de Ensino Religioso
Professor de Geografia
Professor de História
Professor de Língua Inglesa
Professor de Língua Portuguesa
Professor de Matemática
Professor de Música
Profissional de Educação Física
Psicólogo (SMDAS)
Zelador

Abertura dos portões – 11:45 horas
<b>Fechamento dos portões – 12:15 horas</b>
Início das Provas – 12:30 horas
Agente de Defesa Civil
Analista Administrativo
Assistente de Controle Interno
Assistente Social
Atendente de Educação Infantil
Contador
Engenheiro Civil
Farmacêutico
Fonoaudiólogo
Médico Clínico Geral – 30h
Motorista Categoria C
Professor de Arte - NH
Professor de Ciências-NH
Professor de Educação Física - NH
Professor de Educação Infantil E Anos Iniciais - NH
Professor de Ensino Religioso - NH
Professor de Geografia - NH
Professor de História - NH
Professor de Língua Inglesa - NH
Professor de Língua Portuguesa - NH
Professor de Matemática - NH
Professor de Música - NH
Profissional De Educação Física - NH
Psicólogo (SME)
Técnico em Enfermagem
Técnico em Farmácia
Técnico em Saúde Bucal
Vigia
Zelador SME

Abertura dos portões – 15:15 horas
<b>Fechamento dos portões – 15:45 horas</b>
Início das Provas – 16:00 horas
Analista de Recursos Humanos
Arquiteto e Urbanista
Controlador Interno
Cozinheiro
Engenheiro Florestal
Fonoaudiólogo SME
Maestro de Banda Municipal
Médico Clínico Geral – 40h
Médico Ginecologista/ Obstetra
Médico Pediatra
Médico Veterinário
Motorista Categoria D
Nutricionista
Odontólogo
Profissional de Educação Física (SMS)
Psicólogo (SMS)
Psicopedagogo
Recepcionista
Técnico Agrícola
Técnico em Manutenção e Suporte de Informática
Tesoureiro

- 5.1.2-** A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas) já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br).
- 5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda

eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, bem como alarmes desabilitados e, acondicionados em invólucro fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

5.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.12 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5.13 - O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

6.1- O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções de **Nível Superior (Magistério)** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

6.1.1- O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope LACRADO identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

<b>TÍTULOS</b> Envelope LACRADO	<b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ASSINAR POR EXTENSO**, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

6.2.1.1- Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão estar assinados por extenso pelo candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.

6.2.1.2- Aplica-se o disposto no item 6.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.

6.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Processo.

6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS** e **CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.

6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido nos itens **6.2.1** e **6.2.2**.

- 6.2.5- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.6- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.7- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 6.2.8- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.9- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**
- 6.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter eliminatório e classificatório.**
- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO = Nota da Prova Objetiva**  
**TQP = Total de Questões da Prova**  
**NAP = Número de Acertos na Prova**
- 7.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.2.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.

d) maior nota na prova de Matemática, se houver.

e) maior idade.

**8.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**8.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO

**9.1-** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**9.2-** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

## CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

**10.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **10.4** deste edital.

**10.2 -** Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

**10.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos em dia corrido a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

**10.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

**10.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 5.3 do presente edital.

**10.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**10.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**10.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como **“não conhecidos”**, sem julgamento de mérito.

**10.6 -** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.

**10.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 11.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 11.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 11.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8 - A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 11.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 11.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Luiz Alves/SC. 20 de maio de 2024**

**Marcos Pedro Veber**  
**Prefeito**

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **AGENTE EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**

1. Auxiliar a docência nas práticas pedagógicas, mediando o desenvolvimento do aluno juntamente com o professor, em situações que requeiram auxílio, como higiene, alimentação e locomoção dos educandos; 2. Atuar diretamente com o aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes, contribuindo para sua interação e socialização com os pares. 3. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia dos alunos em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário, como: a) cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; b) refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação; c) locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros. 4. Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o educando familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; 5. Estar sempre comunicando ao educando para onde irá conduzi-lo e o por que. 6. Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo; 7. Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o Agente insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando; 8. Procurar junto à família do educando e a equipe técnica da Unidade escolar, a possibilidade de adquirir instrumentos adaptados para a sua alimentação: talheres com reforçador, mesa que se encaixe na cadeira de rodas ou banco adaptado com encosto, bandeja, prato, copo, que facilitem o movimento da criança e que melhor contribuam para a sua independência na hora das refeições; 9. Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; 10. Promover Trabalho com Símbolos referentes à rotina escolar a fim de que o educando vá percebendo-a e adquirindo consequentemente maior respeito as regras e limites em sala; 11. Promover e ou participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do educando em Permanecer dentro da sala de aula, possibilitando de igual forma a participação efetiva da criança com deficiência; 12. Diversificar os meios de acesso ao conteúdo em sala de aula; 13. Promover a independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula; 14. Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a professora regente; 15. Procurar estabelecer comunicação e investigação sobre o histórico pessoal do educando tanto familiar quanto escolar; 16. Participar de atividades extraclasse; 17. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 18. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 19. Digitar e arquivar documentos relativos à função; 20. Participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; 21. Interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas na ambiente escolar, quando solicitado; 22. Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque, verificando se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do transporte escolar; 23. Realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretaria Municipal de Educação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 75/2023).

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo atendimento, digitação, análise, preparação, registro, distribuição e controle de documentos e processos, observando as regras e procedimentos estabelecidos; analisar relatórios, documentos internos e externos, observando as regras e procedimentos vigentes; elaborar, conferir e transcrever documentos (atas, memorandos, ofícios, circulares etc.); preparar processos e relatórios, envolvendo a análise e a classificação de documentos internos e externos; recepcionar e fazer atendimento ao público pessoalmente, por telefônicos e por meio eletrônico; inserir, atualizar e corrigir dados nos sistemas internos e externos, observando as regras e procedimentos vigentes; efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados; levantar informações, dados e legislação pertinente, dando-lhes tratamento técnico, visando subsidiar relatórios, trabalhos específicos da área de atuação; manter o fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho, dentro dos dispositivos legais e normas internas; efetuar a organização de arquivos e o envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação para, assegurar a pronta localização de dados; realizar tarefas de apoio, como: digitação, envio, recebimento, separação e arquivamento de documentos e processos, confecção de cópias, organização de arquivos etc; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de área de atuação e das necessidades do setor; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas

de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Atribuições: promover a expansão de experiência profissional e capacitação, quando necessário; realizar as anotações exigidas em lei; registrar ocorrências em fichas funcionais; manter cadastro atualizado de funcionários; inserir dados nos sistemas de fiscalização e controle; agir de modo a evitar litígios na esfera trabalhista e de responsabilidade; realizar a gestão de pessoas, de modo a adequar o funcionamento dos diversos setores da Prefeitura à legislação vigente e ao interesse público, e também para a prevenção de riscos, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho; acompanhar processos e audiências trabalhistas em que o Município for parte, sempre que requisitado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos; gerenciar folha de pagamento; informar aos funcionários os prazos de gozo de férias, bem como seu pagamento; controlar a execução da carga horária; analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ARQUITETO E URBANISTA**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, elaborando orçamentos, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar projetos, obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; emitir e assinar Registro de Responsabilidade Técnica - RRT; realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conforto ambiente; elaborar processos licitatórios; elaborar e analisar normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; participar de comissões técnicas; elaborar memoriais descritivos; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação e reforma ou remoção de obras e instalações públicas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros; conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; fazer orçamentos, requisição de compras e termo de referência para compras em geral; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; retirar cópia de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; receber e conferir o material adquirido; controlar a entrada, entrega e a saída de material, mediante notas e requisições; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO**

desenvolver tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata na área de Controle Interno, referentes à classificação, arquivamento e registro de documentos e processos concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município de Luiz Alves; auxiliar o responsável pelo Controle Interno na realização dos diversos tipos de auditoria nos órgãos da Administração Municipal; auxiliar o responsável pelo Controle Interno no planejamento, organização e implantação de metodologia de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, aplicação das subvenções, convênios, consórcios, parcerias e renúncia de receitas; elaborar despacho e informação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; normatizar metodologias e processos de trabalho; monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; dar informações e pareceres sobre matérias específicas; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais; elaborar o diagnóstico das famílias atendidas; acompanhar programação das reuniões socioeducativas; planejar as atividades, ações, reuniões de equipes, eventos e acompanhar sua execução; elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade; executar

tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; 2. Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; 3. Assumir e zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; 4. Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; 5. Registrar e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis sobre as crianças, inclusive, sobre dietas alimentares temporárias ou, sobre o estado geral de saúde e a possível administração de medicamentos, desde que haja apresentação de receita médica com a orientação para a prescrição e administração dos remédios; 6. Realizar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento docente; 7. Colaborar com a professora regente na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças individualmente ou da turma de maneira geral; 8. Informar a professora regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas; 9. Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; 10. Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais além de outros indicadores e, caso identificado alguma anormalidade, comunicar a professora/direção; 11. Ministras, de acordo com prescrição médica remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; 12. Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros; 13. Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; 14. Observar e cumprir os horários, as normas e recomendações determinadas pela Secretaria Municipal de Educação; 15. Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na instituição; 16. Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; 17. Auxiliar na adaptação das crianças; 18. Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver indicação médica para a realização desse procedimento; 19. Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; 20. Desenvolver atividades recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas; 21. Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; 22. Acompanhar as crianças em atividades extra-sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; 23. Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; 24. Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da educação infantil; 25. Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação; 26. Conhecer e aplicar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; 27. Participar da elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico da instituição; 28. Buscar atualização constante; 29. Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e 30. Realizar outras atividades compatíveis com o cargo; 31. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem. 32. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar; 33. Participar do conselho de classe quando solicitado; 34. Participar de programas, cursos ou outras atividades com estudantes, pais, professores e servidores, sob convocação; 35. Desenvolver suas atividades em parceria com os demais profissionais de Atividades de Apoio ao Estudante; 36. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação; 37. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; 38. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Executar auditoria interna nas áreas contábil, patrimonial, orçamentária, financeira, administrativa, de suprimento de bens e serviços, de recursos humanos, dentre outras, nos órgãos da Administração Direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo e Legislativo; proceder à fiscalização e inspeções físicas nos órgãos da Administração Direta e entidades da administração Indireta do Poder Executivo e Legislativo; examinar e avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos exercidos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo sobre suas atividades orçamentárias, patrimoniais, contábeis, financeiras e operacionais; examinar e avaliar a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos programas de Governo e dos atos de gestão; levantar, estruturar e formalizar conjuntos de métodos, técnicas e normas a serem aplicados no exame, avaliação, atestação e proposição de controles inerentes aos aspectos contábeis, patrimoniais, administrativos, tributários, de recursos humanos e de tecnologias da informação, dentre outros, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo; acompanhar a execução e planejamento de processos seletivos, sorteios e consultas públicas no âmbito da Administração Municipal; elaborar relatórios, pareceres, solicitações e demais documentos técnico-administrativos; realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação e aferir a conformidade dos procedimentos, observando prazos, normas e legislação aplicável; utilizar equipamentos de informática, programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; manter-se atualizado no que se refere à legislação e às normas relacionadas com a dinâmica e a organização da Administração Pública; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; elaborar pareceres e laudos técnicos relacionados com sua área de formação acadêmica, conforme legislação profissional específica; realizar a remessa do eSfinge ao TCE/SC; auxiliar e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Transparência Pública; apurar os atos ou fatos que possam ser ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as

providências cabíveis; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição, sob a supervisão do enfermeiro; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023)

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental (THD) junto à cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológicos; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Auxiliar o cirurgião dentista na organização de relatórios fornecendo de forma detalhada o número de indivíduos atendidos e os procedimentos realizados; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; verificar e controlar os prazos de validade dos medicamentos e insumos; Apresentar relatório mensal do consumo e estoque de materiais, medicamentos e insumos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

#### **CONTADOR**

Organizar, orientar e executar atividades relativas à contabilidade, de acordo com o plano de contas e as exigências legais; elaborar planos orçamentários, financeiros e demonstrações contábeis; realizar auditoria interna; prestar informações aos órgãos fiscalizadores; planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos em obediência aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação; coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais; orientar o setor de patrimônio, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **CONTROLADOR INTERNO**

Emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como encaminhar para que os órgãos repassadores dos recursos iniciem o devido processo de Tomada de Contas Especial, em desfavor dos responsáveis pela aplicação dos recursos, almejando reconstituir o erário do Município; fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos; exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e assinar, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; verificar e controlar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos Orçamentos do Município; criar condições para exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município; realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e

operacionais; orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal; acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais, e a aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos; acompanhar as atividades de auditoria contábil e de programas, nos órgãos da Administração Direta, nas entidades da Administração Indireta, nas organizações em geral dotadas de personalidade jurídica de direito privado e sujeitas a controle segundo a legislação específica, assim como em cada beneficiário de transferência à conta do orçamento municipal; analisar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; propor a formalização e implantação de sistema de controle de custos destinado a racionalizar a despesa e aumentar a eficiência dos gastos públicos do Município, nos termos definidos no § 3º, do artigo 50, da Lei Complementar 101/2000; o sistema de custos deverá ser complementado com software que permita o acompanhamento gerencial da gestão, concomitantemente com a efetiva realização dos atos e fatos de gestão; manter sistemática de acompanhamento e controle de direitos e obrigações plurianuais; elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna; acompanhar e avaliar as atividades da auditoria interna; organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades a serem auditados, relacionando-os para o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos agentes de controle externo - recebimento das diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e supervisão da apresentação de recursos; assessorar os gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres; interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e a eficácia, dos procedimentos de controle interno adotados, através de processos de auditorias a serem realizadas nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Finanças, tributação, Compras, Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos, Saúde, Patrimônio Público e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto na Lei Complementar nº 101/00; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; manifestar-se, quando inquirido pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; implantar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tenha tomado as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/200, assim como, na adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas na mesma lei; efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta e indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes as transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como encaminhar para que os órgãos repassadores dos recursos iniciem o devido processo de Tomada de Contas Especial, em desfavor dos responsáveis pela aplicação dos recursos, almejando reconstituir o erário do Município; exercer o controle sobre valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde,

gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de informações gerenciais e de controle, com a finalidade de propiciar a qualidade na tomada de decisões e monitoramento de resultados; exercer o acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita; emitir relatório das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; emitir parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; remeter ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do sistema e-Sfinge, e/ou outro que venha substituí-lo, remetendo informações geradas nas Unidades Gestoras do Município, de natureza contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e de recursos humanos; fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos; apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal e promover a identificação dos agentes públicos envolvidos, por meio de processos e instrumentos administrativos para realização do correto dimensionamento dos fatos apurados e quantificação dos danos, para então remeter o processo para que o chefe do poder executivo providencie a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; implantar procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção, e, de regras de transparência de gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município; normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do respectivo poder; avaliar determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder e a outros destinatários legitimados determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada; subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e metas; garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente; fiscalizar as atividades pertinentes aos recursos humanos, tais como registro funcional, movimentação e lotação de pessoal, controle de férias, controle quantitativo e nominal dos quadros de pessoal, folha de pagamento e programas de treinamento; no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento as representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao Patrimônio Público, velando por seu integral deslinde.

#### **COZINHEIRO**

Preparar refeições de acordo com os cardápios pré-estabelecidos por nutricionista do Município, segundo técnicas de culinária e higiene; receber, conferir e controlar os gêneros necessários para o preparo das refeições; controlar o estoque de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estar pronto nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação e estocagem; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **ENFERMEIRO**

Organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem e assistência de enfermagem; coordenar as ações da equipe de enfermagem na assistência ao usuário, avaliar o seu estado de saúde, diagnosticar suas necessidades de cuidados, formular um plano de cuidados e implementá-lo e avaliá-lo quanto à sua efetividade na assistência à saúde do cliente, tanto na área ambulatorial quanto nas urgências/emergências e coordenar e participar dos diversos programas de saúde propostos pelo Ministério da Saúde; Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; executar, no nível de suas competências, ações de assistências básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo o ciclo de vida - gestação, criança, adolescentes, adultos e idosos; Desenvolver ações para capacitação de agentes comunitários e de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitima; Realizar cuidados diretos de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos no programa; participar do planejamento, gerenciamento, execução, e avaliação das atividades na USF; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Participar da organização e coordenação relativa à criação de grupos prioritário, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concorrentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; fazer vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar planilhas orçamentárias, projetos, memoriais descritivos, plantas e cronogramas; analisar a emissão, ou não, de alvarás e habite-se; desempenho de cargos e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésico e aerofotogramétrico; analisar, emitir exigências, se for o caso, e aprovar ou indeferir projetos de desmembramento; analisar, emitir exigências, se for o caso, e aprovar ou indeferir

projetos de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação, drenagem, estradas seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Desenvolver a análise de processos e atividades de fiscalização no âmbito do licenciamento ambiental, em conformidade com a legislação ambiental vigente; desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente, assim como a identificação de áreas de interesse ambiental; realizar vistorias, verificações de elementos naturais, em áreas pertencentes à zona urbana ou rural, tais como matas, córregos, lagos, rios, identificando os aspectos relacionados ao meio ambiente, formas de vegetação, indivíduos arbóreos e fauna; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos de deferimento, indeferimento ou de complementações referentes aos pedidos de licença, autorização ambiental e carta de anuência, requeridas ao órgão municipal de meio ambiente; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, visando o monitoramento do empreendimento/atividade; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, com proposta de aplicação de penalidades e de continuidade de atendimento de processos; analisar e interpretar dados ambientais de solos, águas superficiais e subterrâneas (monitoramento de fontes potenciais de poluição); participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; elaborar pareceres, relatórios de análise de projetos, programas e estudos ambientais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FARMACÊUTICO**

Assistência farmacêutica quanto à seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; manter registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; exercer atividades formativas e educativas sobre matérias de sua competência, inclusive no ato da dispensação garantindo o fornecimento correto, a quantidade adequada contribuindo para o cumprimento a prescrição médica, assegurando assim a correta administração dos medicamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, participar da equipe multidisciplinar de saúde pública; execução de ações juntamente com a equipe de vigilância sanitária, para orientação e vistorias em unidades de saúde do Município; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Plano Diretor; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar denúncias e elaborar relatório sobre as providências tomadas; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; notificar e aplicar penalidades previstas em Lei e regulamentos municipais; atender consultas referentes a fiscalização de edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; fiscalizar o cumprimento do Código de posturas; proceder à fiscalização de terrenos urbanos e não edificados, observando a obrigatoriedade do proprietário em mantê-lo limpo e roçado; fiscalizar o depósito de materiais em vias e passeios públicos, a conservação de muros e calçadas, a instalação de funcionamento de comércio ambulante, a exposição de mercadorias e a instalação ou funcionamento de qualquer atividade comercial em calçadas e logradouro público; fiscalizar o escoamento de dejetos líquidos de qualquer natureza nas vias e passeios públicos, bem como no sistema de drenagem pluvial; proceder à fiscalização após a autorização para colocação de mobiliário nas vias e logradouros do Município; fiscalizar todo e qualquer tipo de publicidade nas áreas públicas e frontais aos imóveis; atender aos municípios, prestando-lhes esclarecimentos, orientações e informações quanto a aplicabilidade do código de posturas; elaborar e/ou fornecer dados para a elaboração de relatórios, fazer o registro de atividades realizadas, emitir notificações, autos de constatação, de infrações e de apreensões, atender as demais disposições do Código de Posturas; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e outros; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; fiscalização da taxa de localização e funcionamento da indústria, comércio e prestadores de serviços; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; receber as mercadorias

apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; elaborar relatórios das inspeções realizadas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FISCAL SANITÁRIO**

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar o uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; executar outras tarefas correlatas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FISIOTERAPEUTA**

Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisia, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Planejar e executar atividades de promoção à saúde e prevenção de doenças, de maneira individual ou coletivas; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **FONOAUDIÓLOGO SME**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala dos alunos; diagnosticar e avaliar as deficiências dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem com distúrbios de audição, fala, voz e linguagem oral e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem e outros, para estabelecer o plano de terapêutica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração, funcionamento, espontaneamente da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção para reeducar e/ou reabilitar o aluno; participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem e audição emitindo parecer de sua especialização, para estabelecer diagnóstico e tratamento; assessorar

através de informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **MAESTRO DE BANDA MUNICIPAL**

Formar músicos para a Banda Municipal de Música, através do ensino de teoria musical e da prática de instrumentos musicais que compõem a Banda; Ensaiar a Banda Municipal; Reger a Banda Municipal em eventos solenes, desfiles, e outros eventos promovidos pelo poder público. Editar e zelar pela guarda dos documentos e partituras da Banda. Selecionar o repertório musical. Elaborar arranjos de músicas. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos instrumentos musicais. Outras atribuições definidas pelo Poder Público.

#### **MÉDICO – AUDITOR**

analisar as contas hospitalares e ambulatoriais do SUS, avaliando dados epidemiológicos do Município; acompanhar os credenciamentos e vistorias de novos serviços avaliando as condições técnicas e operacionais para o cumprimento de metas e outras atividades; acompanhar os processos administrativos, emitindo relatório final; analisar e emitir relatórios que subsidiem o Gestor na tomada de decisões; emitir relatórios de acompanhamento da produção de serviços contratados ou conveniados; participar de medidas de cooperação técnica entre os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria; encaminhar resultados das auditorias aos gestores da Secretaria e aos prestadores e, no caso de sugestão de medidas de correção, acompanhar o seu cumprimento; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 30H**

Realizar atendimento médico de clínica geral através do método S.O.A.P, efetuando registros no prontuário de moradia; realizar acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade, de acordo com a avaliação pediátrica mínima, orientando sobre os aspectos relacionados e efetuando conforme normas e procedimentos determinados; realizar acompanhamento pré-natal de gestantes, registrando dados de acordo com as normas e procedimentos determinados; realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colpocitopatologia oncótica, quando indicado; prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário; efetuar procedimentos cirúrgicos viáveis, quando necessário; requisitar exames diagnósticos complementares nos casos necessários, dentro dos critérios normais, analisar e interpretar os resultados e, sendo inviável a resolução local, encaminhar o paciente aos níveis superiores de complexidade crescente dos serviços de saúde, observando os procedimentos de referência e contra referência; prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Município; encaminhar semanalmente, seja através de registro padrão ou por telefone, a notificação das doenças transmissíveis; registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico; contribuir para o processo de planejamento das ações de saúde, bem como o estabelecimento de normas de conduta e procedimento, participando ativamente de grupos de estudos especiais e do grupo de educação continuada; participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino; realizar visitas domiciliares nos seguintes casos: a. quando solicitado, desde que o paciente não permita deslocamento até o posto de saúde; b. nos casos de doenças infectocontagiosas que exijam medidas de vigilância; c. sempre que possível, com os objetivos de levantar situações específicas e de integrar e fortalecer as atividades de saúde junto à população; realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; seguir todos os protocolos e leis referente a área da saúde advindas de nível nacional, estadual e municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40H**

Realizar atendimento médico de clínica geral através do método S.O.A.P, efetuando registros no prontuário de moradia; realizar acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade, de acordo com a avaliação pediátrica mínima, orientando sobre os aspectos relacionados e efetuando conforme normas e procedimentos determinados; realizar acompanhamento pré-natal de gestantes, registrando dados de acordo com as normas e procedimentos determinados; realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colpocitopatologia oncótica, quando indicado; prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário; efetuar procedimentos cirúrgicos viáveis, quando necessário; requisitar exames diagnósticos complementares nos casos necessários, dentro dos critérios normais, analisar e interpretar os resultados e, sendo inviável a resolução local, encaminhar o paciente aos níveis superiores de complexidade crescente dos serviços de saúde, observando os procedimentos de referência e contra referência; prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Município; encaminhar semanalmente, seja através de registro padrão ou por telefone, a notificação das doenças transmissíveis; registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico; contribuir para o processo de planejamento das ações de saúde, bem como o estabelecimento de normas de conduta e procedimento, participando ativamente de grupos de estudos especiais e do grupo de educação continuada; participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino; realizar visitas domiciliares nos seguintes casos: a. quando solicitado, desde que o paciente não permita deslocamento até o posto de saúde; b. nos casos de doenças infectocontagiosas que exijam medidas de vigilância; c. sempre que possível, com os objetivos de levantar situações específicas e de integrar e fortalecer as atividades de saúde junto à população; realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; seguir todos os protocolos e leis referente a área da saúde advindas de nível

nacional, estadual e municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA**

Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; respeitar a ética médica; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; respeitar a ética médica; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Fazer diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **MOTORISTA CATEGORIA B**

Exercício de atividades de direção, carga e descarga, manobra e condução de veículos da frota municipal; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, bem como a calibração dos pneus; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, em viagens municipais, intermunicipais, estaduais ou interestaduais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **MOTORISTA CATEGORIA C**

Exercício de atividades de direção, carga e descarga, manobra e condução de veículos da frota municipal; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, bem como a calibração dos pneus; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, em viagens municipais,

intermunicipais, estaduais ou interestaduais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **MOTORISTA CATEGORIA D**

Exercício de atividades de direção, carga e descarga, manobra e condução de veículos da frota municipal; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, bem como a calibração dos pneus; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, em viagens municipais, intermunicipais, estaduais ou interestaduais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **MOTORISTA SOCORRISTA**

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a via; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **NUTRICIONISTA**

Atuar no planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação realizados no Município; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas, conforme designação; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, dos auxiliares de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Planejar e executar atividades de promoção à saúde e prevenção de doenças, de maneira individual ou coletiva; Orientar o trabalho dos auxiliares de nutrição, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde alimentar dos destinatários; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023)

#### **ODONTÓLOGO**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos demais profissionais da área da saúde bucal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conduzir e operar veículos motorizados, especiais, tais como: retroescavadeiras, moto niveladora, escavadeira hidráulica, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **OPERÁRIO BRAÇAL**

Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; realizar roçadas com roçadeiras costeiras, laterais, com motor a combustão em praças, logradouros e demais áreas públicas; auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto

pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS/CREAS; mediação dos processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS/CREAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS/CREAS; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE ARTE – NH, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE CIÊNCIAS – NH, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NH, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS – NH, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO – NH, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA – NH, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA – NH, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – NH, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA – NH, PROFESSOR DE MÚSICA, PROFESSOR DE MÚSICA – NH, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NH.**

Descrição Sumária do Cargo: Profissional de docência responsável pelo ensino e pela aprendizagem do estudante. Professor de educação infantil, ensino fundamental anos iniciais, ensino fundamental, anos finais, atuantes no ensino regular ou em modalidades de ensino definidas e/ou autorizadas pela Rede Municipal de Ensino. 1. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação participando de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, além dos cursos dos programas de formação continuada; 3. Contribuir constantemente para o aprimoramento da qualidade do ensino; 4. Elaborar e cumprir o planejamento anual e de aula, bem como, o planejamento quinzenal/semanal, conforme orientações da Escola ou Secretaria Municipal de Educação de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Ensino; 5. Fornecer dados por meio de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; 6. Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 7. Constatar necessidades biopsicossociais e cognitivas e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; 8. Cooperar com os serviços de gestão e orientação pedagógica e educacional; 9. Cooperar com os serviços de Coordenação Pedagógica no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico; 10. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; 11. Estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os estudantes que apresentarem menor rendimento; 12. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Rede de Ensino de Luiz Alves; 13. Informar os pais as datas de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; 14. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) turma(s); 15. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; 16. Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico da escola; 17. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; 18. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos; 19. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; 20. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; 21. Zelar pela aprendizagem do estudante; 22. Zelar pela disciplina e pelo material docente; 23. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação; 24. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; 25. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente.

#### **PROFESSOR DE DANÇA**

Desenvolver capacidades físicas, como, agilidade, coordenação, equilíbrio, flexibilidade, resistência e ritmo; executar os elementos básicos da dança, as sequências coreografadas com saltos e giros; desenvolver a coordenação motora simples e ampla, utilizando a pulsação e o ritmo; perceber a dança como instrumento de autoconhecimento e manifestação da cultura corporal; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; participar de eventos, competições, festivais referentes à modalidade; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; auxiliar em atividades administrativas competentes a modalidade que estiver atuando; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SMS)**

desenvolver atividades físicas junto às comunidades do Município; veicular informação que vise à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade

físico-prático corporal, nutrição e saúde juntamente com as equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar e capacitar os profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes do ESF; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **PSICÓLOGO (SMDAS)**

Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoais visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduos; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **PSICÓLOGO (SME)**

Prestar apoio à formação de docentes e no assessoramento e acompanhamento das atividades escolares; contribuir para a coesão da equipe de direção pedagógica e para sua formação técnica; realizar a avaliação, diagnóstico, atendimento e encaminhamento de alunos com dificuldades escolares; promover a orientação de alunos e pais; elaborar e coordenar projetos educativos específicos, em relação, por exemplo, à violência, ao uso de drogas, à gravidez precoce, ao preconceito, dentre outros; diagnosticar, analisar e intervir em nível institucional, visando delinear estratégias de trabalho favorecedoras das mudanças necessárias para a otimização do processo educativo; participar da construção, do acompanhamento e da avaliação da proposta pedagógica da escola; contribuir para a caracterização da população estudantil com o objetivo de subsidiar o ensino personalizado; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **PSICÓLOGO (SMS)**

Prestar atendimento psicológico, triando, entrevistando e realizando consultas individuais, coletivas e/ou familiares; Desenvolver programas, levantamentos e estudos psicológicos; Desenvolver planos terapêuticos; Acompanhamentos dos pacientes e orientação às famílias; Planejar e executar atividades de promoção à saúde e prevenção de doenças, de maneira individual ou coletiva; Desenvolver temas de capacitação e realizar visitas domiciliares e atendimentos conjunto, para melhorar a saúde e a qualidade de vida dos atendidos; Utilizar métodos e técnicas psicológicas: diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica e solução de problemas no contexto das famílias atendidas/referenciadas; Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social; organizar e supervisionar atividades educativas e sociais a fim de contribuir com a garantia da convivência familiar e comunitária; Colaborar na elaboração de pareceres psicossociais das famílias atendidas; Elaborar métodos e técnicas de pesquisa das características do público usuário; Planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais; Elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **PSICOPEDAGOGO**

Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-as individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Interpretar as leis que regem a relação ensino - aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 75/2023).

## **RECEPCIONISTA**

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; transmitir informações corretamente; prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; se a resposta não for imediata, anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura, para posterior encaminhamento da solicitação; executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho, como fazer ofícios, memorandos e demais documentos internos, com apoio do chefe imediato; retirar cópia de documentos; encaminhar documentação quando solicitado; atender ao público com humanização, presteza e atenção; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório; Verificar os dados vitais, observado a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder a retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene destes, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, assim como protocolos e programas da esfera federal, estadual e municipal, concernentes ao SUS; Obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

## **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; auxiliar o farmacêutico nas atividades de gerenciamento de medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

## **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA**

Noções do Windows; Login, logoff, mudança senha, bloqueio desktop, shutdown; Principais aplicações de ambiente de escritório; Pacote Linux e Pacote MS Office - versões no mercado (editor de texto, editor de apresentação e planilha de cálculo) da Microsoft; Pacote software livre Open Office (editor de texto, editor de apresentação e planilha de cálculo); Correio Eletrônico (Outlook Express e Outlook) para envio de mensagens e documentos (arquivos); Manipulador de arquivos e pastas (Windows Explorer) para criar, alterar, pesquisar e remover; Verificação de sanidade de arquivos com antivírus. Navegadores (Browsers); Internet Explorer; Chrome; Pesquisa na Internet; Sites de busca tais como Google, Altavista, Wikipedia, etc, Aplicações Web; Webmail; Portais; Dispositivos removíveis; Floppy disk; CD/DVD; Pendrive. NOÇÕES DE: Audiovisuais; Mídias: Impressos e Rádio; Tecnologias; Recursos Tecnológicos de Massa; Recursos Audiovisuais; Inclusão Digital Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Arquitetura de microcomputadores e funcionamento de seus principais componentes; Características físicas dos principais periféricos e

dispositivos de armazenamento de massa; Organização lógica e física de arquivos; Métodos de acesso; Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais, Suites e Browser: Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais LINUX e WINDOWS para servidores e estações de trabalho; Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office); uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox. Redes: Modelos OSI e TCP/IP; Protocolos de Comunicação; Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho LINUX e WINDOWS; Utilitários de resolução de problemas de redes; Servidores DHCP e DNS; Servidores Apache e IIS; Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores LINUX e WINDOWS; Firewall, Proxy e VPN em ambientes LINUX e WINDOWS; Uso e configuração dos navegadores Internet Explorer e Firefox. Segurança de informação: Segurança física e lógica; Conceitos, tipos e políticas de backup; Conceitos de criptografia; Vírus, programas maliciosos e Antivírus; Permissões de acesso a computadores e arquivos em ambiente LINUX e WINDOWS; Certificação digital. Armazenamento de dados: Conceitos de armazenamento em discos e fitas; Sistemas de arquivos em LINUX e WINDOWS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Noções de Análise de negócios. Noções de Análise de processos. Atendimento ao usuário. Técnicas de reuniões. Fundamentos de Redes e Cabeamento; Interligação de Redes e Aplicações; Protocolos de Rede e Modelo OSI; Configuração e Administração de Servidores; Segurança em Sistemas de Informação; NIDS; BIOS; Sistemas de Arquivos; SETUP.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor; fazer a remoção do biofilme; supervisionar o trabalho do Auxiliar de Saúde Bucal; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião - dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório, instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 74/2023).

### **TESOUREIRO**

Executar todas as tarefas do sistema de controle financeiro; assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; executar e controlar os pagamentos, recebimentos e aplicações financeiras; realizar todos os controles das contas bancárias; enviar o movimento para registro contábil; emitir, assinar e controlar cheques e outros documentos necessários à efetivação dos pagamentos; acompanhar diariamente os saldos nas contas bancárias fazendo as respectivas conciliações; efetuar boletim de caixa ao final de cada expediente; proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de caixa e bancos; efetuar os recebimentos, de acordo com as guias de recebimento (guias de receita) e dar deles o respectivo documento de quitação, quando for o caso; efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores; elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da tesouraria e submetê-las a apreciação superior; prestar assessoria nos assuntos pertinentes; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **VIGIA**

Zelar pela segurança das pessoas que frequentam o prédio público posto sob sua guarda; percorrer o local de vigilância em intervalos regulares, verificando-se portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, e, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis, impedindo desordens ou destruição do patrimônio público; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância à chefia imediata; solicitar a presença de autoridade policial ou ambulância para garantir a segurança e atender as urgências, quando for necessário; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ZELADOR**

Limpar e arrumar as dependências e instalações do local onde trabalhar e onde for designado, a fim de mantê-los em condições higiênicas; recolher o lixo do órgão em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes; servir água, café e auxiliar no serviço de cozinha nos eventos do Município, conforme solicitações; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

### **ZELADOR SME**

Limpar e arrumar as dependências e instalações do local onde trabalhar e onde for designado, a fim de mantê-los em condições higiênicas; recolher o lixo do órgão em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com

as determinações definidas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes; servir água, café e auxiliar no serviço de cozinha nos eventos do Município, conforme solicitações; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
*(verificar composição das provas no presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

(MAGISTÉRIO, MAGISTÉRIO NÃO HABILITADO E SUPERIOR)

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (**Artigos 1º ao 140**). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm))

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (**Artigos 205 a 217**). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm))

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm))

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>)

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em <http://www.planalto.gov.br>)

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.

PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean. **Seis estudos de psicologia**. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

**Conhecimentos de Informática:** Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \* ou superior \*, Excel 2016 \* ou superior \*, PowerPoint 2016 \* ou superior \*, aplicativos da plataforma Microsoft 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \* ou superior\*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

**Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:**

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **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**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **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**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

## SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

## Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

---

## NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos de Informática:** Sistemas Operacionais (Windows 10 \* ou superior \* e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 \* ou superior \*, Excel 2016 \* ou superior \*, PowerPoint 2016 \* ou superior \*, aplicativos da plataforma Microsoft 365 \* ou superior \*; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 \* ou superior\*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (\*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

---

## NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

---

## NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

### AGENTE DE DEFESA CIVIL

- LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 E ANEXOS
- MANUAL BRASILEIRO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO/2022 - CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO  
<https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-contran/resolucoes/mbvt20222.pdf>
- RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 918, DE 28 DE MARÇO DE 2022 - Consolida as normas sobre procedimentos para a aplicação das multas por infrações, a arrecadação e o repasse dos valores arrecadados, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações.  
<https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-contran-n-918-de-28-de-marco-de-2022-390284741>
- sinais de trânsito verticais; horizontais; dispositivos de sinalização auxiliar; luminosos; sonoros; gestos do agente de trânsito e do condutor.

### AGENTE EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO ESPECIAL)

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

### ANALISTA ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Controle da Administração Pública; Lei n. 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Noções de Administração: Organizações, eficiência e eficácia. Processos administrativos: planejamento, organização, influência e controle. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Noções de Administração Pública e Recursos Humanos: Principais fundamentos que regem a Administração Pública. Estrutura e funcionamento da administração pública do município: órgãos, competências. Orçamento Público: princípios orçamentários; Gestão de Recursos Humanos: Técnicas e Procedimentos. Recrutamento de pessoal, seleção e treinamento de pessoal. Organização: Tipos de estrutura organizacional. Relações Humanas, Desempenho Profissional e Desenvolvimento de equipes de trabalho; Noções Básicas de Legislação: Normas Constitucionais sobre Administração Pública e Servidores Públicos; Plano de Cargos, Carreiras e Salários. Aspectos gerais da redação oficial. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

### ARQUITETO E URBANISTA

**Arquitetura:** Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura Contemporânea; **Arquitetura de:** Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; **Urbanismo:** Conceitos Gerais; **Equipamentos e Serviços Urbanos:** necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; **Controle do uso e ocupação do solo; Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura:** elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços; **Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050; Materiais e técnicas de construção; Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estruturas; Orçamento de Obras:** Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos; Cronograma físico-financeiro); **Instalações Elétricas, Hidráulicas e Hidrossanitárias; Madeiramento e Cobertura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares:** Instalações Prediais; Estruturas e Terraplenagem; **Levantamentos:** Topográficos e Sondagens de Solo; **Projetos de Urbanismo e Paisagismo:** métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; sistema viário; sistemas de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental; **AutoCAD; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações** (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); **Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.**

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de

arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **Referência Bibliográfica:**

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórica-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

### **Legislação: ATUALIZADAS**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social;**

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;**

**Código de Ética Profissional;**

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social;**

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.**

*NOB / SUAS;*

*NOB-RH / SUAS;*

*NOB/SUS;*

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

## **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Estatuto da Criança e do Adolescente; A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestas, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 4 anos; Noções práticas de Amamentação.

## **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União Secretaria Federal de Controle Interno Brasília, dez. 2017; Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição, revista, atualizada e ampliada, Brasília, Presidência da República 2018; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Secretaria do Tesouro Nacional – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª ed., 2021; Auditoria Interna; Guia prático do Compliance: o que você precisa saber para começar, Livro Colaborativo KPMG Business School, nov., 2020, disponível em:<[livro-digital-guia-pratico-do-compliance-KPMG-v2.pdf](#)>; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; Controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 14.133/2021); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; servidores públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

## CONTADOR

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

**MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.**

**Lei nº 6.404/76** (Dispõe sobre a sociedade por ações).

**Lei nº 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

**Lei Complementar nº 101/00** (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

**Lei Federal nº 14.133/2021** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Lei 10.520/2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

## CONTROLADOR INTERNO

Teoria geral da constituição e do direito constitucional; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 14.133/2021); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; servidores públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.

## COZINHEIRO

A Prova Objetiva conterá questões de Língua Portuguesa e Matemática

## ENFERMEIRO

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puerpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

## ENGENHEIRO CIVIL

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

## ENGENHEIRO FLORESTAL

Princípios e fundamentos de manejo de áreas silvestres; Metodologia aplicada à elaboração de planos de manejo em unidades de conservação; Categorias de manejo de áreas silvestres, noções dos ecossistemas representativos das unidades de conservação; Política Nacional, Estadual e Municipal para o meio ambiente; Legislação Ambiental Nacional, Estadual e Municipal; Noções de Administração Pública; Noções de Cartografia como instrumento auxiliar no manejo de unidades de conservação; Noções de identificação de espécies arbóreas, técnicas de herborização e métodos de estudos fitossociológicos; Noções de técnicas de marcação, monitoramento e de manejo de fauna silvestre em campo e cativeiro; Técnicas de captura, biometria e primeiros socorros de fauna silvestre; Conhecimentos sobre elaboração de laudos técnicos/periciais sobre danos ambientais.

## FARMACÊUTICO

**Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

## FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Legislação Municipal Específica – Código de Obras LC 46/2021, disponível em <https://leismunicipais.com.br/codigo-de-obras-luiz-alves-sc>; Código de Posturas LC 3/2007, disponível em <https://leismunicipais.com.br/codigo-de-posturas-luiz-alves-sc>; Plano Diretor LC 41/2021, disponível em <https://leismunicipais.com.br/plano-diretor-luiz-alves-sc>; Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.

## FISCAL DE TRIBUTOS

Legislação Tributária Municipal – Código Tributário, LC 01/1998 e alterações, disponível em <https://leismunicipais.com.br/codigo-tributario-luiz-alves-sc>; Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 14.133/2021; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

## FISCAL SANITÁRIO

Fiscal Sanitário Conhecimentos Específicos: Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. CARTILHA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA/ANVISA -cidadania e controle social - Brasília, agosto de 2002 2a. edição - [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf), Lei Complementar 01/2015 institui o Código Sanitário do Município e alterações, disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/sc/l/luiz-alves/lei-complementar/2015/1/1/lei-complementar-n-1-2015-institui-o-codigo-sanitario-municipal-de-saude-de-luiz-alves-e-da-outras-providencias>; Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983 - Código Sanitário do Estado de Santa Catarina.

## FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

## FONOAUDIÓLOGO

### FONOAUDIÓLOGO SME

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

## MAESTRO DE BANDA MUNICIPAL

Conhecimentos básicos de música; Regência; Composição instrumental de orquestras – bandas – fanfarras; Conhecimentos dos instrumentos; Músicas específicas para cada corporação; Ritmos específicos; Arranjos; Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Síncopa; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracóides; Acorde de 7ª; - Forte Piano – Adlibitum - Smorzando – Sforzando – Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

## MÉDICO – AUDITOR

Laudo Médico para emissão de AIH: procedimentos e análise; Normas do SIH/SUS para liberar: Cirurgia Múltipla, Politraumatizado, Permanência Menor, Mudança de Procedimento, Homônimos; Normas para emissão da nova AIH; Motivos mais comuns para rejeição de AIH; Auditoria hospitalar: prontuário Médico; Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS – Min, Saúde; Sistema de Atendimento da Demanda Espontânea – SADE – Min Saúde; Código de Ética Médica – art. 8º, 19, 21, 42, 57, 76, 81, 85, 118 e 121; Código Internacional de doenças – CID; Constituição Federal Artigos 196 a 202; Lei Federal 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8142 de 28 de dezembro de 1990; SUS Sistema Único de Saúde; Códigos de tabelas de procedimentos. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido

Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 30H**

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40H**

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA**

Propedêutica Clínica ginecológica e obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-natal: aspectos clínicos durante a gestação, nutrição, cuidados de higiene e estética; Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo grávido-puerperal; Prática Tocomática: bacia, feto e relação uterofetais; Prática Tocomáticas, Mecanismo do Parto; Contratilidade uterina – avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal; Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da gestação: Nidação ovular; Aborto; Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Prévia; Descolamento da placenta normalmente inserida: Ruptura Uterina; Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestação de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia; Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-útero; embolia Amniótica; Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireoidopatias e infecções; Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional; Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvicas; Embriotomias; Operações cesarianas; Puerpério Patológico; Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia; Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Urinária de Esforços; Endocrinologia Ginecológica: Alterações Menstruais; Propedêutica em Oncologia Ginecológica; Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia; Patologias tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino; Patologias tumorais benigna e malignas da vulva e da vagina; Patologias benignas e malignas do colo uterino; Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Extensão Rural** – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênica, diagnóstico,

tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

**MOTORISTA CATEGORIA B**  
**MOTORISTA CATEGORIA C**  
**MOTORISTA CATEGORIA D**  
**MOTORISTA SOCORRISTA**  
**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - "Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências".

**NUTRICIONISTA**

**Princípios nutricionais:** Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. **Nutrição no Ciclo da Vida:** Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. **Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:** Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. **Dietoterapia:** diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

**RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:**

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

**CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04**

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

**RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018**

[http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_599\\_2018.htm](http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm)

**ODONTÓLOGO**

**Dentística:** semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais; semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética**

**Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.**

### **OPERÁRIO BRAÇAL**

**VIGIA**

**ZELADOR**

**ZELADOR SME**

A Prova Objetiva conterà questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Noções de Comunidade; Conselhos Municipais; Projetos Sociais; Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; Lei Federal n.º 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n.º 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

### **PROFESSOR DE ARTE**

**PROFESSOR DE ARTE – NH**

A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da 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; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS – NH**

**Ecologia:** populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. **Seres vivos:** classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; **Citologia e genética:** Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; **Mecânica:** grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. **Óptica, ondulatória e termologia:** a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; **Eletricidade e magnetismo:** cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. **Química:** matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; **Ensino de ciências:** porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). **Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais.**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NH**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS – NH**

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica.** Editora Vozes, 2012.  
BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. Aprender e Ensinar na Educação Infantil, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”.** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL, Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas.** Editora Parábola Editorial Brasil, 2012

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** São Paulo: Ática, 2006.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil.** Editora: Vozes, 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número.** 37 ed. Campinas: Papirus, 2003.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10.** São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ, Francisco Ibernnon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laila. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.

SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.

TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

#### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO** **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO – NH**

Ética; Cidadania; Moral e Respeito; Religiões antigas (Egito Grécia, Babilônia); Religiões no Brasil Colônia, Império, República; Cultura Afro-brasileira; Conflitos religiosos; Intolerância religiosa; Cristianismo; Reformas na igreja católica.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **PROFESSOR DE GEOGRAFIA – NH**

**I – Noções básicas de Geografia:** Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; **II – Geografia do Brasil e Regional:** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. **III – Geografia Geral e Geopolítica:** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA** **PROFESSOR DE HISTÓRIA – NH**

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).

## **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA** **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – NH**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

## **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – NH**

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

## **PROFESSOR DE MATEMÁTICA** **PROFESSOR DE MATEMÁTICA – NH**

**1. Aritmética e Conjuntos:** Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. **2. Álgebra:** Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. **3. Espaço e Forma:** Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. **4. Tratamento de Dados:** Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

## **PROFESSOR DE MÚSICA** **PROFESSOR DE MÚSICA – NH**

Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Sincope; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracórdios; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitum - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

## **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NH** **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SMS)**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

## **PROFESSOR DE DANÇA**

Ritmo; Dança; Dança de Salão; Dança aos pares; Sentido dos passos pelos cavalheiros ou damas; Compasso da música; Aquecimento articular; Concentração na música e no ritmo; Respiração e frequência cardíaca durante as aulas de dança; Objetivos da dança; Alongamento e flexibilidade; Expressões de danças brasileiras; Sintonia entre o casal de dançarinos; Relacionamento pessoal e social; Regras para se obter melhor desempenho na aprendizagem da dança.

## **PSICÓLOGO (SMDAS)** **PSICÓLOGO (SME)** **PSICÓLOGO (SMS)**

- Código de Processamento Disciplinar (CPD)

<https://site.cfp.org.br/publicacao/codigo-de-processamento-disciplinar-cpd/>  
- Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) na Política de Segurança Pública  
<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-na-politica-de-seguranca-publica/>  
- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela (o) psicóloga (o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.  
<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>  
- RESOLUÇÃO Nº 31, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga a Resolução CFP nº 09/2018.  
<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022-estabelece-diretrizes-para-a-realizacao-de-avaliacao-psicologica-no-exercicio-profissional-da-psicologa-e-do-psicologo-regulamenta-o-sistema-de-avaliacao-de-testes-psicologicos-satepsi-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-09-2018?origin=instituicao>  
- RESOLUÇÃO Nº 13, DE 15 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.  
<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-13-2022-dispoe-sobre-diretrizes-e-deveres-para-o-exercicio-da-psicoterapia-por-psicologa-e-por-psicologo?origin=instituicao>  
- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO  
<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>  
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição.  
<https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2022/>  
- 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). [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)  
- Estatuto da Criança e do Adolescente  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)  
- Estatuto do Idoso  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)  
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5  
<http://www.institutopebioetica.com.br/documentos/manual-diagnostico-e-estatistico-de-transtornos-mentais-dsm-5.pdf>  
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_34.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf)  
- RESOLUÇÃO Nº 17, DE 19 DE JULHO DE 2022 - Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.  
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-17-de-19-de-julho-de-2022-418333366>

## PSICOPEDAGOGO

ANTUNES, Celso. **Trabalhando habilidades: construindo ideias**. São Paulo: Scipione, 2001.  
BEE, Hellen. **A criança em desenvolvimento**. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.  
CARRAHER, Terezinha Nunes et al. **Na vida dez, na escola zero**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2001.  
COSTA, Antonio Carlos Gomes da. **A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa**. São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.  
FERREIRA, Márcia. **Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão**. São Paulo: Paulus, 2001.  
FERRERO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.  
KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1998.  
\_\_\_\_\_, Constance. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.  
LOWENFELD, Viktor. **A criança e sua arte**. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1977.  
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.  
PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.  
PIAGET, Jean. **Seis estudos de psicologia**. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.  
TIBA, Içami. **Puberdade e adolescência: desenvolvimento biopsicossocial**. 6 ed. São Paulo: Ágora, 1986.  
VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

## RECEPCIONISTA

A Prova Objetiva Conterá questões de Língua Portuguesa e Conhecimentos de Informática.

## TÉCNICO AGRÍCOLA

Como escolher local para atividade agropecuária; Princípios da preservação ambiental; coleta de amostras para análises de solo e exames; preparo, correção e conservação de solo; época de plantio, tratos culturais e colheita de culturas anuais e perenes; definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; uso de insumos agropecuários; construções e instalações; manejo e tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; importância do uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Padrões mínimos de produção de sementes e mudas; Princípios e legalização de empreendimentos agropecuários; técnicas de reprodução animal e vegetal; formulações de rações; Empresa rural.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de

enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiopulmonar vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); 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. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA**

Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

### **TESOUREIRO**

Código Tributário Nacional; Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos; Tributos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/64; Conhecimentos Básicos em Contabilidade; Conhecimentos Básicos em Informática: Word e Excel.

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	20/05/2024
Impugnação ao Edital	21 a 23/05/2024
Período de Inscrições	21/05 a 09/06/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	09/06/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	10/06/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	10/06/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	14/06/2024
Recurso da homologação das inscrições	15 e 16/06/2024
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos</b>	<b>23/06/2024</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	23/06/2024 após as 18hs
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	23/06/2024 após as 18hs até 24/06/2024
<b>Gabarito Final do Concurso Público (APÓS PRAZO RECURSAL)</b>	<b>Até 28/06/2024</b>
<b>Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo</b>	28/06/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	29 e 30/06/2024
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>04/07/2024</b>
<b>Homologação do Processo Seletivo</b>	<b>04/07/2024</b>