



**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: [gabinete@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:gabinete@tangaradaserra.mt.gov.br)

**Ofício nº 344GP/2025**

Tangará da Serra/MT, 25 de setembro de 2025.

À Excelentíssima Senhora  
Vereadora Sarah Botelho  
Tangará da Serra/MT

Assunto: Requerimento 136/2025- REQUER À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INFORMAÇÕES SOBRE AS CONVOCAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/24.

Excelentíssima vereadora,

Vimos por meio deste apresentar, em anexo, as informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

**VANDER ALBERTO MASSON**

Prefeito Municipal





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E1D5-7C10-E855-D9E4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 25/09/2025 08:07:55 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangeradaserra.1doc.com.br/verificacao/E1D5-7C10-E855-D9E4>



**Município de Tangará da Serra – MT**  
**Secretaria Municipal de Administração – SAD**  
Av. Brasil, Nº 2.351-N, Jardim Europa. CEP: 78.300-901  
Fones: (65) 3311-9637 / 98472-3036   
[sad@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:sad@tangaradaserra.mt.gov.br)

**OFICIO**  
**Nº. 040/SAD/2025**

**Em: 24/09/2025**  
**Da: Secretaria Municipal de Administração**  
**Para: Câmara Municipal**

---

Tangará da Serra/MT, 24 de setembro de 2025.

**À Senhora Vereadora**

**Sarah Botelho**

Câmara Municipal de Tangará da Serra/MT

**Referência:** Resposta ao Requerimento nº 136/2025

**Prezada Vereadora,**

Cumprimentando-a respeitosamente, servimo-nos do presente para, em atenção ao Requerimento em referência, apresentar as informações solicitadas.

As convocações dos candidatos aprovados no Concurso Público n.º 001/2024 são realizadas em estrita observância às solicitações formalmente encaminhadas pelas Secretarias Municipais demandantes, competindo a esta Secretaria de Administração tão somente a execução e condução procedimental dos atos de chamamento, nos limites de sua competência administrativa.

Destacamos, ainda, que todas as convocações são publicadas no Diário Oficial do Município, na Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, garantindo-se ampla publicidade, transparência e acesso a qualquer munícipe interessado.

Por fim, informamos que as descrições dos cargos, seguem no edital anexo e reiteramos o compromisso desta Secretaria em manter a legalidade e a transparência no acompanhamento do certame, colocando-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

**MARCELO DOS SANTOS FERRO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Brasil, n.º 2.351-N, Jardim Europa. CEP: 78.300-901  
Fones: (65) 3311-9637 / 98472-3036   
[sad@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:sad@tangaradaserra.mt.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A835-B996-1E22-7D3B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO DOS SANTOS FERRO (CPF 989.XXX.XXX-20) em 24/09/2025 09:32:28 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/A835-B996-1E22-7D3B>



**ESTADO DO MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**EDITAL DE ABERTURA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO MATO GROSSO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**EDITAL Nº 01/2024**

O Sr. Vander Alberto Masson, Prefeito Municipal de Tangará da Serra/MT e o Sr. Marcos Scolari, Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 343/2014 e Lei Complementar n. 006/1994 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital Nº 02/2024.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Peça Processual** para o cargo de **Procurador Municipal**, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos** para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva nos cargos de **Procurador Municipal e de Professores**, de caráter classificatório.

### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

1.1.2 Os descritivos têm por base a redação das Leis Municipais n. 6.585/2024, 6.420/2024, ~~5.890/2023~~, 5.153/2019, 5.911/2022, 5.865/2022, 5.755/2022, ~~5.551/2022~~, 5.305/2020, 5.081/2018, 4.869/2017, 3.404/2010 e 2.875/2008. Em relação aos profissionais da educação, adota-se a Lei Complementar Municipal nº. 183 de 22 de agosto de 2013 e a Lei Complementar Municipal n. 296 de 05 de abril de 2023. Em relação aos profissionais do SAMAE, o descritivo consta na Lei Municipal n. 3.739 de 16 de fevereiro de 2012.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital Nº 02/2024.

#### I) QUADRO DE VAGAS - PREFEITURA GERAL, EXCETO OS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO:

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
GRUPO OCUPACIONAL I – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
01	Ajudante de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	5	40 horas	1.476,44
02	Borracheiro		2		
03	Cozinheira(o)		2		
04	Lubrificador		1		
05	Trabalhador Braçal		10		
06	Vigia		CR		
GRUPO OCUPACIONAL II – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
07	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo.	4	40 horas	1.558,80
08	Auxiliar de Educador Social	Ensino Fundamental Completo.	1	12x36	
09	Auxiliar de Farmácia	Ensino Fundamental Completo.	4	40 horas	
10	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, registro no respectivo Conselho da Classe, se exigível	CR		



		para o cargo e Curso de Informática Básica.			
11	Condutor de Veículos de Urgência	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria mínima D/E, não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses e possuir curso especializado de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN e art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro.	16	12x36	
12	Maqueiro	Ensino Fundamental Completo.	2		
13	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima D/E, não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses e possuir curso especializado de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do CONTRAN e art. 145 do Código de Trânsito Brasileiro.	5	40 horas	1.558,80
14	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo, <b>CNH categoria mínima C<sup>(1)</sup></b> e Curso MOPP.	1		
15	Radio Operador	Ensino Fundamental Completo.	4	12x36	
16	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	6	40 horas	
17	Telefonista	Ensino Fundamental Completo.	6	12x36	
<b>GRUPO OCUPACIONAL III – NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
18	Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.	5	40 horas	
19	Agente de Fiscalização de Trânsito	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e CNH categoria mínima A/B.	CR	40 horas	2.033,17
20	Artesão	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e Registro no Conselho Regional de Classe, se exigido para o exercício da profissão.	CR	30 horas	1.525,57
21	Educador Social	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e CNH categoria mínima A/B.	1	12x36	
22	Entrevistador Social	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e CNH categoria mínima A/B.	6	40 horas	2.033,17
23	Orientador Social	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e CNH categoria mínima A/B.	6	40 horas	2.033,17
<b>GRUPO OCUPACIONAL III – NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>					
24	Operador de RX	Ensino Médio Completo, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante, Curso de Informática Básica e registro no respectivo Conselho da Classe, se exigido para o exercício da profissão.	CR	24horas	1.220,40
25	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante, Curso de Informática Básica e registro no respectivo Conselho da Classe.	10	40 horas	2.033,17
26	Técnico de Enfermagem de Urgência e Emergência	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante e registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão e Curso APH – Atendimento Pré Hospitalar.	12	12x36	
27	Técnico de	Ensino Médio Completo, Curso de	1		

	Edificações	Informática Básica, Curso Técnico de Edificações e registro no respectivo Conselho da Classe, se exigido para o exercício da profissão.			
28	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante e registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	CR	40 horas	2.033,17
29	Técnico em Eletricista	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante e registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	2		
30	Técnico em Imobilização Ortopédica	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante e registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	CR	30 horas	1.525,57
31	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	1		
32	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e Curso Técnico em Laboratório e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	2		
33	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico em Mecânica e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	2	40 horas	2.033,17
34	Técnico em Recursos Humanos	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico em Recursos Humanos e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	5		
35	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	CR		
36	Técnico em Topografia	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica, Curso Técnico em Topografia e Registro no Conselho Regional de Classe se exigido para o exercício da profissão.	2	40 horas	
<b>GRUPO OCUPACIONAL IV – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
37	Administrador	Ensino Superior Completo em Administração (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
38	Analista Ambiental	Ensino Superior Completo em Arquitetura ou Biologia (bacharelado ou licenciatura em Biologia ou Ciências Biológicas) ou Economia ou Engenharia ou Física ou Geografia ou Geologia ou Meteorologia ou Química (reconhecidos pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	40 horas	5.942,71
39	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia de Software (reconhecido pelo	CR		



		MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.			
40	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
41	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	4.457,03
42	Auditor Tributário Municipal <sup>(1)</sup>	Ensino Superior Completo nas áreas de Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito (reconhecido pelo MEC).	1	40 horas	5.942,71
43	Biblioteconomista	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
44	Biólogo	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
45	Biomédico	Ensino Superior Completo em Biomedicina (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
46	Bioquímico	Ensino Superior Completo em Bioquímica (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
47	Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
48	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
49	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia (reconhecido pelo MEC) <sup>(1)</sup> .	CR		
50	Educador Físico Social	Ensino Superior Completo em Educação Física (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
51	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	2		
52	Enfermeiro de Urgência e Emergência	Ensino Superior Completo em Enfermagem (reconhecido pelo MEC), Curso de APH - Atendimento Pré-Hospitalar e registro no respectivo Conselho da Classe.	4	12x36	
53	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	
54	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
55	Engenheiro do Trabalho	Ensino Superior Completo em Engenharia e Segurança do Trabalho (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
56	Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
57	Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
58	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária (reconhecido pelo MEC) e registro	CR	40 horas	

		no respectivo Conselho da Classe.			
59	Engenheiro Agrimensor e Cartográfico	Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica, ou Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, ou Ensino Superior em Engenharia Civil especialista na área de Agrimensura (Geotecnologias, Geoprocessamento, e afins) em nível de pós-graduação, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (reconhecidos pelo MEC); Credenciamento junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA. Habilitação: Carteira de Habilitação categoria "A" e "B".	1		5.942,71
60	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	2		
61	Fiscal Municipal de Atividades Urbanas (1)	Ensino Superior Completo em qualquer área (reconhecido pelo MEC) e CNH categoria A e B.	3		
62	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia (reconhecido pelo MEC) (1) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	30 horas	4.457,03
63	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
64	Geólogo	Ensino Superior Completo em Geologia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	40 horas	5.942,71
65	Historiador	Ensino Superior Completo em História (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
66	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	18.528,26
67	Médico em Urgência e Emergência	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho de Classe e Curso de Atualização ACLS - Suporte Avançado de Vida e APH - Atendimento Pré Hospital.	7	Por plantão de 24h semanal consecutivas	2.599,93
68	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica ou Especialização em Medicina do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	30 horas	13.896,19
69	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
70	Médico Hansenologista	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Titulação de Hansenólogo com certificado de área de atuação em Hansenologia emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB/ANAMT) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	20 horas	9.264,13
71	Médico Obstetra	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica ou Especialização em Obstetrícia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		

72	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica ou Especialização em Pediatria e registro no respectivo Conselho da Classe.	2		
73	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica ou Especialização em Psiquiatria e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
74	Médico Regulador	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Curso de Atualização ACLS - Suporte Avançado de Vida; APH - Atendimento Pré-Hospitalar, Capacitação em regulação médica das urgências e registro no respectivo Conselho da Classe.	7	Por plantão de 24h semanal consecutivas	2.599,93
75	Médico Ultrassonografista	Ensino Superior Completo em Medicina (reconhecido pelo MEC), Residência Médica Radiologia ou Especialização em Ultrassonografia e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	20 horas	9.264,13
76	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	1	40 horas	5.942,71
77	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	
78	Pedagogo Social	Ensino Superior Completo em Pedagogia (reconhecido pelo MEC), registro no respectivo Conselho da Classe.	3	40 horas	
79	Procurador Municipal	Ensino Superior Completo em Direito (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe (OAB/MT).	CR	30 horas	
80	Produtor Cultural	Ensino Superior Completo em Produção Cultural ou Gestão Cultural ou Musicas ou Artes Cênicas ou Artes Visuais ou Danças ou Jornalismo (reconhecidos pelo MEC), registro no respectivo Conselho da Classe	1	40 horas	
81	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	2	40 horas	5.942,71
82	Turismólogo	Ensino Superior Completo em Turismo (reconhecido pelo MEC) e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	5.942,71

## II) QUADRO DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
83	Apoio Administrativo Educacional - Alimentação Escolar	Ensino Fundamental Completo.	6	40 horas	1.558,79
84	Apoio Administrativo Educacional - Meio Ambiente e Manutenção da Infraestrutura Escolar	Ensino Fundamental Completo.	CR		
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					

85	Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Gestão Educacional	Ensino Médio Completo.	6	40 horas	2.236,52
86	Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Multimeios Didáticos	Ensino Médio Completo.	6		
87	Técnico de Apoio Infantil	Ensino Médio Completo.	15		
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
88	Professor de Educação Especial	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.	1	30 horas	
89	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais 1º ao 5º Ano	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia.	11		
90	Professor dos Anos Finais - Ciências Naturais	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	30 horas	5.202,97
91	Professor dos Anos Iniciais e Finais - Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação e registro no Respetivo Conselho de Classe <sup>(1)</sup> .	2		
92	Professor dos Anos Finais - Geografia	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação.	1		
93	Professor dos Anos Finais - História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação.	1		
94	Professor dos Anos Finais - Língua Portuguesa e Estrangeira - Inglês	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação.	1		
95	Professor dos Anos Finais - Matemática	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena na área de atuação.	1		5.202,97

**III) QUADRO DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DO SAMAE:**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL ALFABETIZADO					
96	Ajudante de Serviços Gerais	Nível Alfabetizado – Ensino Fundamental Incompleto.	1	40 horas	1.476,44
97	Trabalhador Braçal	Nível Alfabetizado – Ensino Fundamental Incompleto.	10		
98	Vigia	Nível Alfabetizado – Ensino Fundamental Incompleto.	2	40 horas	
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
99	Instalador de Rede	Ensino Fundamental Completo.	CR		1.558,80

100	Mensageiro	Ensino Fundamental Completo	CR	40 horas	
101	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo.	1		1.558,80
102	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH no mínimo categoria “D”.	1		1.558,80
103	Operador de Elevatória para Água	Ensino Fundamental Completo.	CR		
104	Operador de Elevatória para Esgoto	Ensino Fundamental Completo.	CR		
105	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo. CNH categoria no mínimo “D”.	1	40 horas	1.558,80
106	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	CR		
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO					
107	Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo.	4	40 horas	2.033,17
108	Fiscal de Consumo/Leiturista	Ensino Médio Completo.	CR		
109	Fiscal de Corte e Religação	Ensino Médio Completo.	CR		
110	Operador de ETA	Ensino Médio Completo.	CR		
111	Operador de ETA Rurais	Ensino Médio Completo.	CR		
112	Técnico de Segurança no Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
113	Técnico em Eletromecânica	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Eletromecânica e registro no respectivo Conselho da Classe.	1		
114	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Informática e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR		
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
115	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe.	CR	40 horas	5.942,71
116	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	01		
117	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitarista e registro no respectivo Conselho da Classe.	02		
118	Químico	Ensino Superior Completo em Química e	CR		

		registro no respectivo Conselho da Classe.			
--	--	--	--	--	--

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades do Município de Tangará da Serra/MT. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por cota de Pessoa com Deficiência.

2.1.3 Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

### 2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com a **Lei Complementar N° 114/2002 Lei Complementar Municipal N° 006/1994 art.7 e Lei Orgânica Municipal de Tangara da Serra – MT art.119<sup>(1)</sup>**.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2 Será considerada Deficiência: toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de uma ou mais atividades, dentro do padrão considerado normal para o ser humano; aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou não ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de necessidades especiais possa receber ou transmitir as informações necessárias ao seu bem-estar pessoal, social e econômico, bem como as que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.299/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), na Lei Federal nº 14.769/2023 (limitação auditiva), e observados os dispostos da Convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

2.2.3 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá informar o tipo de deficiência, justificando- que deverá ser entregue no prazo determinado no Cronograma de Execução.

2.2.3.1 São documentos comprobatórios:

- a) Atestados;
- b) Laudos Médicos;
- c) Relatórios ou Pareceres emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado;
- d) Carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, através da descrição ou do símbolo de pessoa com deficiência.

2.2.3.3 A data de emissão dos documentos citados nas alíneas “a até c” deverão ser posteriores ao dia **27/03/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.3.3.1 O laudo médico que atesta a deficiência permanente do candidato terá validade por prazo indeterminado e poderá ser emitido por profissional da rede de saúde pública ou privada, observados os demais requisitos para sua emissão.



2.2.3.4 A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.3.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.3.6 O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

- a) Data de expedição conforme determinado no subitem acima;
- b) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;
- c) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

2.2.4. Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.4.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.5 A inobservância do disposto no subitem 2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.5.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem entregues fora do prazo determinado;
- d) forem entregues intempestivamente ou por outro meio diferente ao citado neste Edital;
- e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras.

2.2.5.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato, seja qual for o motivo alegado.

2.2.5.2 No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no item 2.2.2, sendo que o enquadramento e compatibilidade com o cargo será realizado através de Perícia Médica, de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.5.2.1 O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.5.3 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas (exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

2.2.6.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (teórico-objetiva, redação, discursiva, etc.), deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.7 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.9. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência.

2.2.10 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.10.1 Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.11. Após nomeação para o cargo, as pessoas aprovadas na reserva de vagas para PcD's, submeter-se-ão à Perícia Médica, constituída por equipe multiprofissional, designada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado.

2.2.11.1 O não comparecimento do candidato em data em que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.11.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.

2.2.11.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo documento comprobatório, original, que ateste a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.11.3.1 Para candidato com deficiência auditiva; visual; intelectual ou mental, serão exigidos, respectivamente: exame audiológico – audiometria; exame oftalmológico (acuidade visual em AO – ambos os olhos), patologia a campo visual; avaliação intelectual ou mental especializada.

2.2.11.4 Ao término da avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.11.4.1 As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para o candidato aprovado, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

2.2.11.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso pela Ampla Concorrência, se estiver aprovado, também, nesta condição, e não mais pela lista de cotas de Pessoa com Deficiência.

2.2.11.6 Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2024 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.3.2 A Prefeitura Municipal disponibilizará, na Avenida Brasil, n. 50-W, Centro (sede do SINE), em Tangará da Serra/MT, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no horário de atendimento ao público, das 08 (oito) horas às 11 (onze) horas e das 13 (treze) horas às

16 (dezesseis), de segunda a sexta.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência, deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.1.11 Nome Social: O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.90/portal\\_pf/](http://54.207.10.90/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.12.2 Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer às cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou cota o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III.

3.1.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo III, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.1

3.1.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7 O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17 Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realiza-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.19 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.19.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20 A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial do Município dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local das Provas e de Homologação do Resultado Final.

3.1.21 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

## 3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1 Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.



3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.6.1 O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Grade de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso.

### 3.3 DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

3.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.1.1 A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

3.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

#### 3.3.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

IV) Uso de computador para digitação da Peça Processual: será oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.

Observação: para transcrição da dissertação da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.

VI) Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para

peessoas obesas ou outro motivo justificado.

VII) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

VIII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

IX) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

X) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

### 3.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 19): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das grades de respostas, essa não é oferecida em tamanho ampliado, sendo assim, caso seja necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VII) Uso de computador para digitação da Peça Processual: Será oferecido computador para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de prova.

#### Observação:

a) para transcrição da dissertação da Peça Processual não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso o candidato solicite ledor ou auxílio preenchimento, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

### 3.3.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da



prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

- a) apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.
- b) se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.
- c) não se apresentar na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

### 3.3.2.4 Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.926/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei. No dia de prova, o candidato deverá desmunicar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 19 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença. Se houver outros tipos de provas, tais como TAF, Prática, Desempenho Didático, Oral, o candidato deverá desempenhar as atividades propostas conforme tempo definido para todos os candidatos.

3.3.2.5 Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas (Teórico-Objetiva, Discursiva, etc) do Concurso Público, no que couber.

3.3.3 Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **27/03/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam o Transtorno do Espectro Autista – TEA ou da solicitação de porte de arma de fogo.

3.3.3.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

3.3.4 Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.3.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

3.3.4.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

3.3.5 Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.3.6 A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

3.2.6.1 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.6.2 Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

3.3.6.3 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no cronograma de execução.

3.3.7 O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

3.3.7.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no cronograma de execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

3.3.9 Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.9.1 A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

3.3.9 Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

3.3.10 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.10.1 Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.10.1.1 A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo (Procurador Municipal e Médicos): R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Nível Superior Completo (demais cargos): R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- c) Nível Técnico e Nível Médio Completo: **R\$ 80,00 (oitenta reais); <sup>(1)</sup>**
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- e) Nível Fundamental Incompleto e Nível Alfabetizado: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital Nº 02/2024.

## 4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pela Leis Municipais nº 1.312/1997 e nº 6.143/2023 poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de inscrição.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

### 4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS DOADORES REGULARES DE SANGUE:

4.1.2.1.1 O benefício desta lei será concedido às pessoas que:

- a) Tiverem doado sangue, no mínimo, 3 (três) vezes no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e
- b) Comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações e deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário desta Lei.

### 4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

4.1.2.2.1 O benefício será concedido às pessoas que:

- a) Forem, comprovadamente, pessoas com deficiência, conforme é definido no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); e
- b) Comprovem a deficiência por meio de documento(s) comprobatório(s), conforme subitem 2.2.3.1 deste edital.

4.1.3 Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

4.1.4 Para o envio dos documentos da condição de isento, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.5 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.6 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.7 Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.1.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

4.1.9 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.10 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse Edital.

4.1.11 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.

4.1.12 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em

dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.12.1 Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado isenção para.

4.1.12.2 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.14. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.14.1 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.14.2 Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

4.1.14.3 A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.14.4 Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.16 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.17 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.1.19 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.19 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Parecer acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Peça Processual);
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate a capacitação em Língua de Sinais - LIBRAS.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.90/portal\\_pf/](http://54.207.10.90/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.



5.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 10.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

6.1.1 No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

6.2 Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

6.2.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.2.2 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.3 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.3.1 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.3.1.1 Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

6.3.1.2 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.3.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

6.3.1.2.2 Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

6.3.2 Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

6.3.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

6.4 A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

6.4.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.4.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.5 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) registro de ocorrência online será aceito desde que contenha o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) o candidato deverá entregar uma cópia impressa do registro de ocorrência no dia de realização da prova,

que será anexada em ata; ou

a.3) deverá enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, uma cópia do registro de ocorrência online apresentado no dia de prova, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) entregar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) para ambos os casos citados nos itens a.1.1 e a.1.2, acima, enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

6.5.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida.

6.5.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.5.3 A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6.1 Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

6.6.2 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

6.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.7.1 Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

6.9 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

6.9.1.1 A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.9.2 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.



6.9.2.1 Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos nos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.2.2 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.9.3 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

6.9.3.1. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

6.9.3.2 É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

6.9.4 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.9.5 Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o candidato dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

6.9.5.1 Caso o pertence seja encontrado no lixo, caberá à Coordenação Local realizar o devido descarte durante o tempo de prova, sem que haja qualquer reivindicação posterior do candidato sobre o material/equipamento que desprezou voluntariamente.

6.9.6 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreaviso (plantão).

6.7 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.7.1 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.7.2 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.9 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

6.9.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.926/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.947/2019.

6.9 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.9.1 No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

6.10 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

6.11 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.11.1 Não será permitido o uso de óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

6.11.2 Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

6.11.3 Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

6.11.4 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom

andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.12 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.13 A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.14. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.15. Caberá apenas a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.15.1. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.15.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.15.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

6.16. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.17 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

6.17.1 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

6.19 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.19 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

6.19.1 A FUNDATEC não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.19.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.20 Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

6.21 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização de prova levando Folhas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Caderno de Prova e nas Folhas de Respostas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);

- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;
- l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente de realização das provas;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar durante a realização das provas escritas, didática ou prática, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) folhas definitivas de respostas;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;
- gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente.

6.21.1 O candidato eliminado durante as provas não terá a correção das suas grades de respostas corrigida e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

6.21.2 A prova e a Folha de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

6.21.3. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo esse cópia ou original.

6.21.4 Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

6.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

6.22.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de

sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.23 A FUNDATEC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

6.23.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.

6.23.2 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.23.3 Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

6.23.3.1 Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

6.24 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.25 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.25.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.25.1.1 Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.25.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

6.26 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao Município.

## 7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos VI e VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

7.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

7.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

7.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

7.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

7.1.5. No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos VI e VII.

7.2 Tempos de Prova:

a) Os candidatos do cargo de Procurador Municipal terão 5 (cinco) horas para a resolução da Prova Teórico-Objetiva, da Peça Processual e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas.

a.1) Os candidatos dos cargos de Nível Superior (exceto Procurador Municipal) terão 4 (quatro) horas para a resolução da Prova Teórico-Objetiva e o preenchimento da Grade de Respostas.



- a.2) Os candidatos dos cargos de Nível Técnico, Médio, Fundamental Completo, Incompleto e Alfabetizado, terão 3 (três) horas para a resolução da Prova Teórico-Objetiva e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

7.3 A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em **TANGARÁ DA SERRA/MT**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

7.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, Diário Oficial do Município e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

7.4 Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

7.4.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

7.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 7.6.1.1, evidenciando a que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

7.6 Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

7.6.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II.

7.6.1.1 Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

7.7 As Grades de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

7.7.1 Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

7.7.2 Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.

7.7.3 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

7.7.4 É garantida aos candidatos, a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

7.9 Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

7.9.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

7.9.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

7.9.3 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

7.9 Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

7.9.1 O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

7.9.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

7.10 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

7.10.1 O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

7.10.2 A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

7.10.3 O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas.

7.10.3.1 Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

7.10.4 Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Grades de Respostas (GR). A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

7.11 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.12 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

7.12.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Grade de Respostas ou na capa do caderno de questões.

7.12.3 É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

7.13 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

7.13.1 Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

7.13.2 O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminado do certame.

7.13.3 Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

## 8. DA PEÇA PROCESSUAL

8.1 Haverá a aplicação de Peça Processual para os candidatos inscritos no cargo de Procurador do Município.

8.2 As provas são de caráter eliminatório/classificatório, e a não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.3 A Prova de Peça Processual será aplicada juntamente à Prova Teórico-Objetiva.



8.4 A Avaliação do Trabalho Jurídico consistirá na elaboração de 01 (uma) peça jurídica (Peça Processual), a qual envolverá matérias pertinentes às disciplinas de Direito Constitucional, Direito Administrativo e/ou Direito Tributário e Direito Processual Civil, referentes à/s situação/situções apresentada (s) pela Banca.

8.4.1 Além do conteúdo jurídico, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

8.5 A elaboração da Peça Processual deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

8.5.1 O candidato deverá redigir o texto com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 120 (cento e vinte) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.6 As Folhas Definitivas de Respostas serão os únicos documentos válidos para a avaliação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.6.1 As Folhas Definitivas de Respostas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero na Avaliação do Trabalho Jurídico.

8.6.2. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

8.6.3 Não será permitida a consulta de Códigos, Códigos Comentados, Códigos Anotados e/ou Códigos Interpretados, ou seja, nenhum material para a realização desta etapa.

8.7 Serão corrigidas apenas as Peças Processuais dos primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva, conforme quadro abaixo, respeitados os percentuais de cotas:

Nº TOTAL DE CORREÇÕES	PCD	DEMAIS
30	3	27

8.7.1. Para determinar os candidatos que realizarão essa etapa, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos nos subitens 12.1 e 12.2, alíneas “a” até “i”. Persistindo o empate, serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

8.7.2. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas (PCD), serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.7.3. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

8.8 O processo de desidentificação dos canhotos da Peça Processual será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

8.9. Será atribuída nota zero à Peça Processual que:

- Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- Estiver em branco;
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- Redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

8.10. Será anulada a Peça Processual do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.11 A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.12 Quando da divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, será disponibilizada a consulta da Folha

Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

## 9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de **Procurador Municipal e de Professores**.

9.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

### 9.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

9.2.1 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 9.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

9.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

9.2.3 O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo V. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

9.2.4 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.2.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

9.2.5 Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

9.2.5.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

9.2.6 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 9.2.1.

9.2.7 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

9.2.8 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, (Anexo V), ainda que entregues, não serão avaliados.

9.2.9 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

9.2.10 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

9.2.11 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos não pertencentes ao candidato.

### 9.3 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

9.3.1 Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo V – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

### 9.4 Da entrega dos títulos para a posse

9.4.1 Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº

13.726/2018.

9.4.2 Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

9.4.2.1 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

9.4.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

## **10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS/DOS NOTAS/RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES**

10.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das/dos notas/resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

10.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

10.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.2.2.1 Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

10.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

10.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

10.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

10.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados da Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

10.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

10.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

10.7 No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

10.7.1 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

10.7.2 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

10.8 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por CPF e senha.

10.8.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas

Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

10.8.2 Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

10.8.3 Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

10.8.4 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

10.8.4.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

10.8.4.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

10.9 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

10.10 Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

10.11 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

10.12 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

## 11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. As correções das Provas serão realizadas através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

11.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 11.3 Da Prova Teórico-Objetiva

11.3.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

11.3.3. Para os cargos de **Procurador Municipal e Professores**, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

### 11.4 Da Peça Processual

11.4.1 A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Peça Processual estão definidas no Quadro Demonstrativo de Outras Etapas – Anexo II deste Edital.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

12.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) maior pontuação na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na Prova de Informática;
- f) maior pontuação na Prova Peça Processual;
- g) maior pontuação na Prova de Títulos;
- h) capacitação em Língua de Sinais – LIBRAS;
- i) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

12.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

#### **12.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

12.4.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

12.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.699/2009, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

12.4.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do ”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

12.4.2.1 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

12.4.2.2 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

12.4.3 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

12.4.4 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

12.4.5 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

#### **12.5 Da Capacitação em Língua de Sinais - LIBRAS**

12.5.1 Para fins de comprovação da Capacitação em Língua de Sinais – LIBRAS, será considerada a formação como Tradutor/Intérprete de Libras por meio de certificação - Prolibras (proficiência em tradução e interpretação de Libras emitido pelo Ministério da Educação - MEC) ou de Graduação em Letras Libras Bacharelado ou de certificado obtido por meio de exame de tradução e interpretação de Libras promovido pela SEED/CAS ou FENEIS, conforme os termos do parágrafo 1º do artigo 8º do Decreto Federal nº 5.626, de 26 de dezembro de 2005.

12.5.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de Capacitação em Língua de Sinais - LIBRAS, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Capacitação em Língua de Sinais - LIBRAS”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;



c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

12.5.2.1 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

12.5.2.2 O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de Capacitação em Língua de Sinais - LIBRAS é de inteira responsabilidade do candidato.

12.5.3 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

12.5.4 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

12.5.5 Não será aplicado o critério de desempate da Capacitação em Língua de Sinais – LIBRAS para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) cargo(s), conforme disposto no Anexo II deste Edital.

13.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 11 e seus subitens.

#### 13.3 Da Classificação dos Cargos (exceto Procurador Municipal e Professores)

13.3.1 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

13.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

13.3.3 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

#### 13.4 Da Classificação dos Cargos com Prova de Títulos (exceto Procurador Municipal)

13.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tit), conforme cálculo abaixo:

$NF = \text{PontosTO} + \text{PontosTit}$ , sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

**Pontos Tit** = Nota Final da Prova de Títulos.

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

13.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

13.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

#### 13.5 Da Classificação do Cargo de Procurador Municipal

13.5.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO), na Prova de Títulos (Tit.) e na Peça Processual (Peça), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{PontosTO} + \text{Tit.}}{100} \right) \times 60 + \left( \frac{\text{PontosPeça}}{100} \right) \times 40$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão);

13.5.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.5.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1 A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 2 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

14.2 A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pelo Prefeito de Tangará da Serra/MT.

## 15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1 O concurso destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

15.1.1 Abaixo, segue a ordem em que serão preenchidas as vagas dos candidatos (as) da ampla concorrência (AC) e pessoa com deficiência (PCD), aprovados (as) no Concurso Público, de acordo com o número de vagas disponibilizadas no referido edital e vagas que vierem a surgir, seguindo a distribuição da tabela abaixo<sup>(1)</sup>:

Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado	Vaga	Cadastro utilizado
1	AC	11	PCD	21	PCD	31	PCD	41	PCD
2	AC	12	AC	22	AC	32	AC	42	AC
3	AC	13	AC	23	AC	33	AC	43	AC
4	AC	14	AC	24	AC	34	AC	44	AC
5	PCD	15	AC	25	AC	35	AC	45	AC
6	AC	16	AC	26	AC	36	AC	46	AC
7	AC	17	AC	27	AC	37	AC	47	AC
8	AC	18	AC	28	AC	38	AC	48	AC
9	AC	19	AC	29	AC	39	AC	49	AC
10	AC	20	AC	30	AC	40	AC	50	AC

15.1.2 O chamamento para as próximas vagas, seguindo a sequência acima informada, seguirá na mesma proporção estabelecida no item 15.1.1, com a aplicação da porcentagem para a cota de Pessoa com Deficiência prevista neste edital<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto à Avenida Brasil nº 2.351–N– 2º Piso – Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra/MT.

15.2.1 A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no site e em Diário Oficial do Município.

15.2.2 Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

15.2.3 O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Prefeitura Municipal. As alterações deverão ser encaminhadas para [sad@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:sad@tangaradaserra.mt.gov.br), observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

15.3 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

15.3.1 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a requerimento do interessado, mediante justificativa (artigo 14, §1º da Lei Complementar Municipal n. 006/94), tendo 30 dias contados da posse para entrar em exercício (artigo 21, I, da Lei Complementar Municipal n. 006/94), munido dos documentos a seguir relacionados, sem prejuízo dos demais documentos previstos no Decreto Municipal n. 212/2019, sob pena de revogação da Portaria

de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas através dos links abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- g) PIS/PASEP;
- h) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;
- i) CTPS – página da foto e dos dados pessoais;
- j) Última declaração do Imposto de Renda;
- k) Certidão de Nascimento de filhos dependentes;
- l) Carteira de Vacinação de filhos menores de 2 anos de idade;
- m) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- n) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- o) Atestado Médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Tangará da Serra; o aprovado/classificado deverá verificar se nos atestados e nos exames médicos constam o nome completo e o número do RG ou do CPF do mesmo;
- p) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- q) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- r) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.953/99 e do Decreto Federal nº 3.299/99;
- s) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido;
- t) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
- u) Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;  
  
Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2015 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).
- v) Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- w) Apresentação dos seguintes exames, na inspeção médica oficial:
- w.1) Para todos os cargos (Decreto Municipal n. 212/2019, que alterou o Decreto n. 343/2014) <sup>(2)</sup>:

- 1. Urina;
- 2. Hemograma completo;
- 3. Tipagem sanguínea;
- 4. Protozoário parasitológico;
- 5. Reação sorológica de para Lues (VDRL);

6. Glicemia;
7. Gama GT (gama glutamil transferase);
8. Colesterol total e frações HD e LDL;
9. Testes rápidos (Hepatites A,B,C e HIV); <sup>(2)</sup>
10. PSA (para homens acima de 40 anos de idade);
11. Colpocitologia oncótica (mulheres acima dos 35 anos de idade);
12. Exame Toxicológico (Pelo);
13. Eletrocardiograma (E.C.G.) com a Avaliação e Laudo Cardiológico, se patológico definir o grau, emitido pelo Profissional Cardiologista;
14. RX de tórax P.A e Perfil e com os laudos correspondentes;
15. Raios X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia, gestacional recente).
16. Avaliação com Laudo de Saúde Física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios X de coluna total), emitido pelo Profissional Ortopedista.
17. Teste Palográfico e com Laudo e Avaliação Psicológica, emitido pelo Profissional Psicólogo.

w.2) Para cargos efetivos cuja função seja condução de veículos (Decreto Municipal n. 212/2019, que alterou o Decreto n. 343/2014) <sup>(2)</sup>:

1. Exames e atestados do item w.1;
2. Eletroencefalograma com avaliação neurológica;
3. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo do olho, laudo e avaliação emitido pelo Profissional Oftalmologista;
4. Exame Audiometria Tonal com Avaliação emitido pelo Profissional Fonoaudiólogo.

w.3) Para cargos efetivos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas (Nutricionista, Ajudante de Serviços Gerais e Apoio Administrativo Educacional):

1. Exames e atestados do item w.1;
2. Coprocultura;
3. Bacteriológico de secreção nosofaríngea;
4. Pesquisa de BK no escarro;

w.4) Para os cargos efetivos de Professor (Decreto Municipal n. 212/2019, que alterou o Decreto n. 343/2014) <sup>(2)</sup>:

1. Exames e atestados do item w.1;
2. Exame de Laringoscopia de cordas vocais com avaliação e Laudo do Médico Otorrinolaringologista;
3. Exame de Audiometria Tonal e Vocal com Avaliação e Laudo emitido pelo Profissional Fonoaudiólogo;
4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo do olho;
5. Avaliação com Laudo de Saúde Mental (emitido por Médico Psiquiatra).

z) Outros documentos que vierem a ser exigidos.

15.4 Conforme disposto no item 9.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 1.726/2019.

15.5 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.14.

15.6 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

~~15.7 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.~~

~~15.7.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.~~

15.8 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(2)</sup> Excluído e alterado em 14/11/2024, conforme Edital N° 04/2024.

## 16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do Prefeito Municipal.

16.2 A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Prefeitura Tangará da Serra, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

17.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

17.1.2 Todas as alterações realizadas através de Editais Retificativos ou Adendos, serão inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da Fundatec, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra.

17.2 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

17.3 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 9 (nove) dias antes de sua realização no Diário Oficial do Município e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

17.4 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

17.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.6 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

17.7 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Prefeitura Tangará da Serra e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

17.7.1 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

17.8 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

17.8.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar pelo e-mail em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

17.9 A Prefeitura Municipal e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

17.10 Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

17.11 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

17.11.1 A FUNDATEC e a Prefeitura se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2019 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

17.11.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as



etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

17.11.3 A FUNDATEC e a Prefeitura ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

17.12 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

17.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.14 A Prefeitura de Tangará da Serra e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

17.15 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o Município de Tangará da Serra da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

17.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

17.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT.

17.19 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.20 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

17.21 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

17.21.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

17.22 A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

17.23 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura de Tangará da Serra/MT.

## 18. ANEXOS

18.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- e) Anexo V – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- f) Anexo VI – PROGRAMAS – PROVA BASE;
- g) Anexo VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Tangará da Serra, 27 de setembro de 2024.

Vander Alberto Masson

**Prefeito Municipal**

Marcos Scolari

**Diretor do SAMAE**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS****I) QUADRO DE VAGA PREFEITURA GERAL, EXCETO OS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO:****1. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****1.1 Ajudante de Serviços Gerais**

Atribuições: Fazem arrumação ou faxina dos locais de trabalho, devendo ainda cuidar de plantas do ambiente interno. Aqueles que trabalharem na Secretaria Municipal de Saúde ou Educação e Cultura, podem preparar refeições, conforme orientações recebidas. Principais Atividades: dar assistência aos servidores lotados no mesmo setor ou secretaria, conforme orientações prévias: Preparar chá e café, e sempre que necessário servir aos demais colaboradores de Setor, e eventuais visitantes de Gabinetes; Conservar a limpeza da Cozinha; Organizar a geladeira; Atender público interno e externo; Repassar lista de compras para responsável no setor; Receber mercadorias e armazená-las em local adequado. Fazer arrumação dos locais de trabalho: Recolher jornais, revistas e correspondências entregar para responsável no Setor que faz a distribuição; Limpar objetos; Arrumar salas; Conservar a limpeza do banheiro; Trocar toalhas; Conservar a limpeza de parapeitos e varandas; Limpar pisos (varrer e passar pano); Passar pano úmido para tirar o pó dos móveis; Higienizar os telefones; Selecionar produtos de limpeza; Selecionar utensílios e equipamentos de limpeza; Selecionar panos de limpeza; faxinar banheiros; Limpar lustres; Limpar portas, janelas e vidros; Limpar paredes; Limpar tapetes; Limpar móveis; limpar pisos e rodapés (lavar, encerar e lustrar); Faxinar a cozinha; Limpar a parte externa do Setor; Lavar panos de limpeza; Colocar a roupa para secar; Passar roupas; Recolher o lixo das salas e dos banheiros sempre que necessário; Molhar as plantas do ambiente interno; Limpeza de área externa dos prédios públicos. Fazer serviços externos: Efetuar entrega e busca de documentos de uma Secretaria para outra protocolando- os, buscar itens no comércio mediante apresentação de solicitações, auxiliar demais servidores internos em serviços externos.

**1.2 Borracheiro**

Atribuições: Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e máquinas pesadas e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**1.3 Cozinheira(o)**

Descrição Sumária: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em alojamentos (trecho), planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Principais Atividades:

Preparar alimentos: Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; Controlar tempo e métodos de cocção; Aquecer alimentos pré-preparados; Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos.

- Finalizar alimentos:

Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado.

- Pré-preparar alimentos:

Descongelar alimentos; Higienizar alimentos; Limpar carnes, aves, pescados e vegetais; Porcionar alimentos; Pré-cozinhar alimentos;

- Planejar rotinas de trabalho:

Planejar cardápios; Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; Quantificar ingredientes; Requisitar materiais a setor competente dentro da Secretaria; Especificar alimentos; Identificar necessidade de novos equipamentos; Assessorar compras de equipamentos e utensílios; Planejar rotina de limpeza; Planejar estocagem;

- Iniciar atividade na cozinha:

Usar uniformes; Organizar utensílios de trabalho; Higienizar equipamentos, utensílios e bancada; Definir horários de execução e término das atividades;

Observar padrão de qualidade dos alimentos; Organizar ingredientes conforme a produção.

- Fechar cozinha:

Guardar produtos não utilizados; Desligar equipamentos; Lavar equipamentos e utensílios; Embalar lixo; Lavar utensílios.

- Proceder à estocagem e conservação de alimentos:

Verificar condições de alimentos para reaproveitamento; Controlar temperatura de alimentos; Etiquetar alimentos; Acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; Controlar armazenamento de alimentos.

- Comunicar-se:

Informar necessidades de matérias primas; Comunicar-se com a equipe; Comunicar-se com superior hierárquico.

- Demonstrar competências pessoais:

Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; Demonstrar capacidade de ser flexível; Demonstrar versatilidade; Desenvolver paladar e olfato; Demonstrar capacidade de iniciativa; Demonstrar criatividade; Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; Atualizar-se na profissão; Frequentar treinamentos quando oferecidos; Demonstrar asseio pessoal; Evitar perda e desperdícios; Trabalhar com atenção; trabalhar com ética; Zelar pelos equipamentos e utensílios; usar EPI.

#### 1.4 Lubrificador

Descrição Sumária: lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excesso de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Realizam inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Principais Atividades:

Lubrificar máquinas e equipamentos:

Sinalizar os pontos de lubrificação das máquinas e equipamentos. Avaliar a situação atual da máquina e equipamento; Verificar a disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação; Selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação; Requisitar o lubrificante necessário para serviço; Retirar excesso de lubrificantes; Liberar a máquina e equipamentos lubrificados; Preencher relatório de lubrificação; Preencher registro de ocorrências diariamente; Interpretar gráficos.

- Monitorar desempenho de máquinas e equipamentos:

Realizar inspeção preventiva das máquinas e equipamentos; Identificar anomalias em máquinas e equipamentos; Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; Verificar características do lubrificante de máquinas e equipamentos; Verificar ocorrência de impurezas no lubrificante retirado de máquinas e equipamentos; Comunicar problemas à chefia imediata; Retirar amostras para análise.

- Colaborar na elaboração do plano de lubrificação:

Listar máquinas e equipamentos a serem lubrificados; Consultar instruções do fabricante de máquinas e equipamentos; Consultar especificações de lubrificantes; Definir pontos de lubrificação; Definir tipo e quantidade de lubrificante por ponto de aplicação; Definir formas de aplicação de lubrificantes; Definir periodicidade de lubrificação de máquinas e equipamentos; Definir condições de máquinas e equipamentos (parada ou em movimento) para execução do serviço.

- Conservar ferramentas e materiais para lubrificação: utilizar ferramentas padronizadas; Identificar recipientes de acordo com a utilização do lubrificante; Limpar recipientes e ferramentas; Limpar local de armazenamento de lubrificantes; Realizar pequenos reparos em ferramentas; Providenciar armazenamento de ferramentas.

- Preservar meio ambiente; utilizar lubrificantes evitando poluição; Proceder medidas corretivas (exemplo: vazamento de lubrificantes); Identificar recipiente com lubrificante usado; Encaminhar lubrificante usado para reciclagem; Informar não-conformidades por escrito.

- Trabalhar com segurança: Utilizar EPI e EPC; Respeitar normas de segurança da empresa; Obedecer normas de ergonomia para transportar recipientes com lubrificantes; Solicitar bloqueio de máquinas e equipamentos a serem lubrificados; obedecer sinais de parada de máquinas; Consultar técnico de segurança do trabalho; Armazenar produto em local ventilado.

- Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; Comunicar-se com eficiência; Trabalhar com ética; Realizar cálculos numéricos; Dar provas de coordenação motora; Tomar iniciativa frente a situações imprevistas; Zelar pela apresentação pessoal.

### 1.5 Trabalhador Braçal

Atribuições: Efetuar serviços de limpeza, capina poda, serviços de jardinagem e demais necessários para a organização e limpeza das vias públicas, dos prédios públicos, bem como carregar e descarregar veículos, auxiliar no transporte de materiais, atendendo demanda específica de onde estiver lotado. Principais atividades: Conservar áreas externas: Efetuar limpezas externas, de lotes, de prédios públicos, escolas, etc.; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Fazer manutenção de jardins públicos; Remover o lixo para depósitos e descarga; Retirar detritos das margens de rio; Coletar fezes de animais. Efetuar serviços diversos: Auxiliar em carregamentos e descarregamentos; proceder abertura de valas; limpezas de fossas; auxiliar em construções e pavimentações; auxiliar em lavagens; manejar ferramentas e instrumentos de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de fungicidas e inseticidas; executar faxinas; controlar fluxo de entrada de pessoas nas escolas, coordenando o acesso dos alunos e comunidade, identificando-as, encaminhando-as ou seguindo orientações recebidas da Direção da escola (específico para SEMEC).

### 1.6 Vigia

Atribuições: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados. Principais Atividades: Zelar pela guarda do patrimônio:

Rondar as dependências do Setor; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza;

Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspeccionar os veículos no estacionamento; Prevenir incêndios. Controlar fluxo de pessoas: Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante; Controlar a movimentação das pessoas; Acionar o 190 da PM e 193 do Corpo de Bombeiros. Orientar pessoas: Orientar visitantes. Receber materiais e equipamentos: Abordar o entregador; Receber volumes e correspondências. Fazer manutenção simples; Solicitar reparos; Ligar e apagar luzes; Trocar Lâmpadas; Irrigar jardim.

## 2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 2.1 Almoxarife

Descrição Sumária: Recepcionar, armazenar, alocar, identificar, conferir os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações e registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Organizando e mantendo o almoxarifado com ambiente agradável para realizar o recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas pela Administração Municipal. Descrição Analítica: • Movimentar e organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; • Manter controle do estoque mínimo, informar ao responsável quanto aos materiais faltantes no estoque; • Fornecer aos funcionários EPIs e os materiais solicitados; • Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; • Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; • Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; • Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; • Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; • Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; • Examinar periodicamente o volume de mercadoria; • Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue e nota de empenho; • Orientar o armazenamento de material e produtos identificando-os e acomodando-os de forma adequada; • Inspeccionar o estado do material, sob sua guarda e validade; • Fazer o etiquetamento de mercadorias especificando lote/produtos; • Manter o estoque em condições de atender as unidades; • Enviar e atender requisições de material e documentação respectiva; • Fazer previsão e controle de estoque; • Verificar a data de validade dos produtos e distribuições não sendo permitido deixar vencer produtos no almoxarifado; • Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; • Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exames quando houver dúvidas quanto a sua qualidade; • Executar outras tarefas de mesma natureza afins; • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; • Saber manusear e utilizar as principais ferramentas de computador; • Desempenhar funções básicas como: raciocínio lógico, cálculo numérico, concepção espacial, compreensão verbal e iniciativa imediata.



## 2.2 Auxiliar de Educador Social

Descrição Sumária: Executar as atividades de cuidado com a moradia (limpar e lavar: as janelas, pisos, banheiros, roupas, espaço do ambiente interno e externo, etc, deixando o ambiente sempre limpo e organizado. Preparar os alimentos visando ofertar as refeições as crianças e adolescentes), preparar lista de aquisição de produtos seja de limpeza ou de alimentos. Colaborar com atividades educativas criança e aos adolescentes. Descrição Analítica: • Executar as atividades de: Arrumar a cama, lavar as roupas, abrir as cortinas e janelas para arejar o ambiente, lavar as louças, guardar as louças, limpar a pia da cozinha, varrer o chão, passar pano, lavar, limpar a casa e deixar sempre organizada e manter a espaço sempre organizada. • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); • Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças dentre outros; • Observar o comportamento das crianças e dos adolescentes, dando-lhes atenção individualizada; • Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade; • Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado; • Executar outras atribuições afins.

## 2.3 Auxiliar de Farmácia

Descrição Sumária: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins. Descrição Analítica: • Atender e orientar o paciente, fornecendo informações quanto ao uso dos produtos dispensados, sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; • Atender às prescrições médicas, respeitando a legislação específica; • Auxiliar na manipulação de fórmulas medicamentosas e cosméticas em farmácias de manipulação, respeitando a legislação específica; • Fornecer informações técnicas sobre plantas medicinais; • Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; • Executar tarefas de caráter administrativo, tais como pagamento, recebimento, conferência de estoque e registro de material e manutenção da higiene do ambiente; Prestar primeiros socorros em atendimentos de emergência. • Transpor para sua prática conhecimentos advindos de sua observação e que possam melhorar sua atuação; • Coloca etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; • Armazena os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; • Abastece as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses; • Zela pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; • Limpa frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; Verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registra os produtos fornecidos e a importância das vendas, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoques. • Executar projetos específicos da área, • Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.

## 2.4 Auxiliar de Saúde Bucal

Descrição Sumária: Auxiliar no consultório dentário, e o dentista, sempre sob supervisão deste, nos serviços gerais da clínica odontológica, o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimento de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes à sua área de atuação. Descrição Analítica: •Planejar o trabalho técnico odontológico: Agilizar o atendimento odontológico; Preparar equipamentos e instrumental para o uso; Organizar arquivo e fichário. •Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Efetuar profilaxia; Realizar isolamento absoluto e ou relativo; Fazer tomada e ou revelação de raio-x; Inserir materiais; Condensar materiais; Esculpir materiais; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico. •Trabalho com segurança: Usar equipamentos de proteção individual (EPI); Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; Desinfetar instrumental e ou moldagens; Esterilizar instrumental; Tomar vacinas; Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurantes para descarte; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico. •Demonstrar competências pessoais: Utilizar equipamentos; Manejar instrumentos; Selecionar materiais; Manipular materiais; Participar de eventos institucionais; Cuidar da higiene e aparência pessoal. •Nos PSF's efetuam: - Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; - Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para atendimento clínico, como evidênciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob o acompanhamento do THD ou cirurgião dentista; -

Preparar o instrumental e materiais para o uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); - Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Agendar e orientar quanto ao retorno para a manutenção do tratamento; - Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; - Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços identificados; - Registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados.

## 2.5 Condutor de Veículos de Urgência

Descrição Sumária : 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 à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas 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. Descrição Analítica: • Conduzir veículo terrestre de urgência, conduzindo enfermos/pacientes e passageiros dentro e fora do Município; • Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos; • Identificar ruas/logradouros/ bairros da cidade Identificar a localização dos serviços de saúde da cidade Identificar as portas de entrada dos serviços de urgência hospitalares e não hospitalares Identificar endereços e regiões de difícil acesso.

## 2.6 Maqueiro

Descrição Sumária: Executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente. Descrição Analítica: Executar tarefas junto ao público; Prestar serviços de transporte de pacientes na maca; Coordenar e executar projetos específicos da área; Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Realiza o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente. Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.

## 2.7 Motorista

Descrição Sumária: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidade comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Descrição Analítica: Dirigir veículos: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de buracos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destruir portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escola. Conduzir veículo abrangido pelas categorias D ou E e de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, excluído o do motorista Transportar pessoas, cargas ou valores: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; utilizar maca a vácuo, rígida ou telescópica; Auxiliar médico em emergências na ambulância; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Elaborar itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Consultar guias e mapas; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar do lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar suspensão do veículo. Manobrar veículos: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. Usar equipamentos e dispositivos especiais: Colocar disco de tacógrafo; Verificar funcionamento de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Identificar veículo com carga perigosa;

Verificar equipamento de comunicação. Efetuar entregas: Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço sempre que necessário. Comunicar-se: Preencher relatório de controle; Utilizar telefones ou rádios; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Notificar autoridades em casos de emergências e situações; Informar ao responsável sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Portar identificação individual ou funcional em local visível; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Acionar sinais luminosos e sonoros; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros. Competências pessoais: Agir com ética; Zelar pelo material transportado; Manter-se atualizado; Zelar pela segurança dos ocupantes dos veículos; Trabalhar em equipe; Agir com criatividade; Cumprir horários e escalas de trabalho; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar público com polidez; Trabalhar sob pressão; Respeitar leis de trânsito; Dirigir defensivamente; Manter-se calmo; Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; Efetuar matemáticos básicos.

## 2.8 Operador de Máquinas

Descrição Sumária: Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroesvadeira, motoniveladora, rolo compactador, trator de esteira, auxiliar no transporte ou reparos executados pela SINTRA. Operam máquinas e equipamentos, ajustando comandos, acionando movimentos das máquinas. Avaliam condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, interpretando painel de instrumentos, verificando combustível, testando comandos de acionamento. Preparam área para operação dos equipamentos e transportam pessoas e materiais em máquinas e equipamentos de elevação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Descrição Analítica: •Operar máquinas e equipamentos: Regular assento e encosto do banco das máquinas e equipamentos; Ajustar comandos e apoios das máquinas e equipamentos; Posicionar máquinas e equipamentos para operação; Travar máquinas e equipamentos; Acionar movimentos das máquinas, equipamentos e acessórios conforme procedimentos operacionais; Conferir capacidade de máquinas e equipamentos; Interpretar recomendações dos fabricantes para a operação de máquinas e equipamentos; Nivelar máquinas e equipamentos. •Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos: Interpretar painel de instrumentos de medição; Verificar fonte de alimentação do equipamento (elétrica e combustível); Testar comandos de acionamento; Testar deslocamento e frenagem das máquinas e equipamentos (rotação, vertical, horizontal); Verificar condições e conservação de acessórios (gancho, mangueira, sinalizadores, friso de roda); Inspeccionar nível, alinhamento e verticalidade de cabos de aço e correias transportadoras; Inspeccionar dispositivos de segurança; Vistoriar máquinas e equipamentos de elevação; Solicitar manutenção das máquinas e equipamentos. •Preparar área para operação de equipamentos: Conferir autorização de serviço; Definir equipamentos de transporte e movimentação conforme capacidade; Conferir o peso de cargas; Selecionar acessórios conforme o tipo de carga e descarga; Utilizar acessórios compatíveis com a carga (cabo, cinta); Cumprir ordem de serviço; Movimentar pessoas e materiais através de máquinas e equipamentos. •Trabalhar com segurança: Obedecer a normas de segurança do trabalho; Solicitar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Identificar situações de risco; Sinalizar área de trabalho; Acionar dispositivos sonoros para a retirada de pessoas do local de trabalho; Interpretar sinalização de elevação e transportes de cargas; Respeitar sinais e comunicações de trânsito; Selecionar máquinas e equipamentos de acordo com as características do trabalho e ambiente; Realizar transporte e movimentação de cargas perigosas conforme instruções dos fabricantes; Realizar intervalos periódicos de descanso face aos esforços repetitivos da ocupação. •Demonstrar competências pessoais: Demonstrar auto-organização; Manter atenção concentrada; Comunicar-se com eficiência; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar autocontrole; Evidenciar coordenação motora; Demonstrar responsabilidade; Adaptar-se a novos trabalhos e situações; Demonstrar autocritica.

## 2.9 Radio Operador

Descrição Sumária: Operar todo o sistema de comunicação na Central de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; prestar informações gerais ao solicitante; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; 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 à vida, a fim de auxiliar a equipe de saúde, devendo anotar dados/informações sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo Chefe Imediado. Descrição Analítica: • Registrar todo o deslocamento realizado pelos recursos pertencentes a central de regulação; • Atender as ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos analógicos ou digitais, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; • Anotar em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; • Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; • Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas



atividades; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Atende ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades e transferir para os responsáveis quando não for da sua competência; • Registrar as ligações locais ou interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; • Identificar as regiões dos chamados e associar com os endereços das solicitações. Conhecer endereços dos serviços de saúde da cidade; • Conhecer a organização do sistema de saúde local de acordo com a hierarquia dos serviços: rede básica, rede de urgência, considerando as portas de entrada hospitalares e não hospitalares. Saber qual a estrutura e missão de cada serviço. Conhecer horários de funcionamento dos serviços e capacidade instalada; • Acolher as chamadas telefônicas de acordo com a rotina preconizada pela instituição. Operar o sistema de rádio da central, estabelecendo o contato com todos os meios integrados à central; • Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota. Realizar os registros pertinentes de acordo com a rotina do serviço; • Manejar os equipamentos de telefonia para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição. Manejar os equipamentos de rádio comunicação, através do uso de códigos conforme rotina preconizada pela instituição; • Reconhecer palavras-chaves na regulação. Responder às situações que independem da resposta médica, de acordo com os protocolos do serviço. Estabelecer o contato com as equipes das unidades móveis no despacho das missões; • Pode exercer as atividades de protocolo e organização documental, recepcionar, prestar informações ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; • Redigir, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; • Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; • Operar equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e interurbanas, comunicando-se formalmente; • Anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais; • Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; • Anotar dados, preenchem planilhas e formulários específicos do serviço, obedecem aos protocolos de serviço; • Atender às determinações do superior relativo ao trabalho; • Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido. • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; • Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço. • Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço. • Atender às determinações médicas, obedecem às normas legais vigentes e as normas internas dos serviços.

## 2.10 Recepcionista

Descrição Sumária: Recepcionam e prestam serviços de apoio a usuários internos e externos; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; averiguam necessidades de usuários e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando vigias sobre presença estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Descrição Analítica: •Organizar informações a serem prestadas: Consultar lista de profissionais e departamentos da Prefeitura, ou Secretaria onde trabalhe, bem como saber informar os ramais internos e telefones externos (demais órgãos públicos municipais); Interagir com outros departamentos; Consultar lista de horários de funcionamento dos diversos setores da Prefeitura ou de sua Secretaria para saber informar usuários externos. •Observar normas internas de segurança: Conferir documentos com identificação; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; Listar pacientes internados (Unidade Mista de Saúde); Listar atendimento ao público; Organizar atendimentos; Acionar serviço de higienização quando necessário. •Planejar cotidiano: Organizar materiais de trabalho; Organizar malotes e correspondências; Distribuir malote se correspondências; Distribuir jornais, revistas, etc. •Agendar serviços: Verificar mapa de internação cirúrgico; agendar consultas e exames locais e na capital, repassando ao Posto Central. •Recepcionar pacientes e usuários: Acolher o usuário, paciente e acompanhante; Anunciar a chegada do paciente para a triagem; Encaminhar o paciente para triagem; Cadastrar pacientes; Verificar o pedido de internação; Verificar disponibilidade de leitos; Internar o paciente; Fornecer informativos e regulamentos internos ao paciente e aos acompanhantes; Avisar a enfermeira da chegada do paciente. •Prestar serviços de apoio nas bibliotecas das escolas: Executar tarefas de registro, manuseio e guarda de livros, documentos e publicações na biblioteca, orientando as consultas, atendendo aos usuários, assim como conservando o acervo bibliográfico. •Prestar serviços de apoio a pacientes e acompanhantes: Auxiliar os usuários, acompanhantes e pacientes com informações técnicas sobre a unidade; Auxiliar os pacientes e acompanhantes com o preenchimento de formulários. •Comunicar-se: Circular informações internas; Falar de maneira clara, ágil e objetiva; Ouvir com atenção; Orientar de maneira precisa; Comunicar-se visualmente com o cliente; Comunicar-se efetivamente por meio de escrita. •Demonstrar competências pessoais: Agir com bom senso; Demonstrar iniciativa; Demonstrar afabilidade; Demonstrar interesse; Agir com agilidade; Demonstrar organização; Demonstrar educação; Demonstrar autonomia; Demonstrar paciência; Demonstrar

entusiasmo; Demonstrar respeito mútuo; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar capacidade de auto-avaliação; Demonstrar interesse no aprimoramento profissional; Demonstrar conhecimentos de informática.

## 2.11 Telefonista

Descrição Sumária: Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e interurbanas, comunicando-se formalmente. Auxiliam o cliente interno e externo, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Descrição Analítica: •Atender clientes: Identificar-se (nome do atendente); Saudar o cliente; Ouvir o cliente; Identificar tipo de chamada; identificar origem da chamada; Sondar tipo de solicitação de serviço; Interpretar mensagem do cliente; Identificar necessidades do cliente; Digitar mensagem; Anotar recados; Localizar pessoas; Transmitir recados; Transferir chamadas internas e externas. •Prestar Serviços: Completar chamadas nacionais e locais; Solicitar auxílio de operadoras; Acompanhar ligação; Averiguar números solicitados; Agendar chamadas; interceptar ligações; Programar mensagem: Ler ou ouvir mensagens ou recados para funcionários; Retransmitir mensagens ou recados; Direcionar usuários conforme necessidade; Registrar pendências de informações; Encaminhar reclamações ao supervisor; Retornar contato; Organizar banco de dados telefônicos. •Fornecer informações: Pesquisar banco de dados telefônico; Informar alteração de número telefônico; Informar ramais; Informar números de telefones internos; Informar endereços e números de telefones da Prefeitura e das Secretarias; Informar horários de atendimento. •Operar equipamentos: Operar plataforma de atendimento telefônico; Operar PABX; Consultar banco de dados de procedimentos; Lançar ligações manualmente; Programar PABX. •Cadastrar informações: Atualizar cadastro; Cadastrar números de telefones importantes estaduais e federais; Cadastrar telefone e ramal de funcionários; Cadastrar telefone e ramais de empresas do município. •Monitorar atendimentos: Identificar pontos de melhoria; Propor medidas corretivas; Analisar fluxo de ligações (fazer planilha diária/semanal/mensal). •Comunicar-se: Atender para comunicados; Especificar atendimentos diários; Replicar informações aos funcionários; Difundir alerta aos funcionários; Responder a questionários de avaliação interna; Elaborar relatórios mensais. •Demonstrar competências pessoais: Falar formalmente; Manter sigilo; Adequar o tom de voz; Demonstrar pontualidade; Demonstrar capacidade de assimilação; Escutar atentamente (saber ouvir); Transmitir informações corretamente; Demonstrar segurança; Higienizar equipamentos de trabalho; Demonstrar objetividade; Demonstrar autocontrole; Demonstrar cordialidade; Demonstrar entusiasmo; Demonstrar imparcialidade; Demonstrar Prontidão; Demonstrar paciência; Pronunciar-se claramente; Conservar equipamentos de trabalho; Demonstrar respeito com o cliente; Demonstrar agilidade.

## 3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### 3.1 Agente Administrativo II

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio sob supervisão direta nas áreas de administração, finanças e logísticas; Atendem ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; Tratam de documentos variados, classificando-os, arquivando-os e registrando-os, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparam relatórios e planilhas; Executam serviços gerais relativos às rotinas das Secretarias. Para cada Secretaria existem procedimentos específicos, conforme suas demandas de trabalho. Descrição Analítica: Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Triagem de documentos; Distribuição de documentos aos remetentes; Conferir dados e datas; Verificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos emitidos e corrigi-los; Conferir cálculos; Submeter pareceres para apreciação de chefia; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos específicos da Secretaria. Preencher documentos: Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Digitar notas de lançamentos contábeis; Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Redigir atas; Elaborar correspondência. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastros; Atualizar dados; Atendimento ao público: Fornecer informações sobre serviços; Identificar natureza das solicitações do munícipe ou servidor; Atender fornecedores; Registrar reclamações dos munícipes. Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: Executar rotinas de admissão de pessoal; Executar rotinas de demissão de pessoal; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários: Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte, etc.) Atualizar dados dos funcionários. Prestar apoio logístico: Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material ao departamento competente; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços ferais (Limpeza, transporte, vigilância); Pesquisar preços. Comunicar-se: Expressar-se oralmente; Demonstrar habilidade de redação; Demonstrar precisão de linguagem. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Relacionar-se com flexibilidade; Demonstrar capacidade de organização. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados e outras atividades correlatas.



### 3.2 Agente de Fiscalização de Trânsito

**Descrição Sumária:** Previnem infrações de trânsito; Patrulham ostensivamente as vias municipais; Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito, informando e autuando sempre que necessário; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações. **Descrição Analítica:** Demonstrar sensatez; Abordar corretamente, autuando, comunicando, ou repassando informações pertinentes à conduta no trânsito; Evidenciar iniciativa; Demonstrar discernimento; Demonstrar percepção para análise visual de pessoas e situações; Manter-se disciplinado; Manter o autocontrole; Demonstrar polidez; Demonstrar assiduidade; Evidenciar postura profissional; Manter-se discreto; Trabalhar em equipe; Utilizar EPI's; Manter-se atualizado; Demonstrar confiança; Seguir fielmente o Regimento Interno da Guarda Municipal com suas especificidades; Utiliza o sistema informatizado 1Doc, além de outras ferramentas relacionadas à sua atividade, para registrar e gerenciar as ações de fiscalização. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 3.3 Artesão

**Descrição Sumária:** Deve comercializar produtos artesanais, criar produtos artesanais, adquirir matéria prima, confeccionar produtos artesanais, finalizar produtos artesanais, demonstrar competências pessoais, preparar matéria prima. **Descrição Analítica:** Expor produtos, organizar produção, controlar estoques, criar ferramentas e equipamentos, calcular custo do produto, pesquisar características culturais, conservar matéria prima, escovar matéria prima, selecionar matéria prima, cozer matéria prima, verificar procedência da matéria prima, riscar materiais, montar peças, entrelaçar materiais, participar de feiras e eventos, demonstrar capacidade de observação, definir especificações do produto, reciclar materiais, organizar oficina/ateliê, confeccionar bordados, demonstrar capacidade de transmitir credibilidade, secar matéria prima, administrar orçamento, comprar matéria prima, incrustar materiais, adaptar ferramentas e equipamentos, perfurar materiais, analisar viabilidade técnica do projeto, enrolar matéria prima, demonstrar acuidade visual, demonstrar persistência, fiar matéria prima, esboçar produto, aplicar estratégias de venda, negociar valores e prazos, lavar matéria prima, organizar logística, demonstrar senso de estética, realizar manutenção de ferramentas e equipamentos, cardar matéria prima, passar materiais, estabelecer parcerias, envernizar materiais, modelar materiais, pesquisar mercado consumidor, pesquisar tendências, embalar produto, amaciar matéria prima, dobrar materiais, demonstrar habilidade manual, demonstrar iniciativa, identificar necessidades do cliente, testar materiais, desfilar matéria prima, controlar qualidade do produto, trançar materiais, testar produtos, demonstrar capacidade de trabalhar com segurança, testar processos, cortar materiais, capacitar artesãos, colar materiais, tingir matéria prima, demonstrar otimismo, pesquisar matéria prima, destinar materiais não aproveitados, estabelecer preço de venda, limpar matéria prima, tramar materiais, desfolhar matéria prima, arrematar materiais, demonstrar curiosidade, desfibrar matéria prima, divulgar produtos, medir materiais, coletar matéria prima, tecer materiais, desenvolver embalagens, demonstrar criatividade, criar moldes e guias artesanais, costurar materiais, demonstrar paciência, estabelecer identidade do artesão ao produto. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 3.4 Educador Social

**Descrição Sumária:** Realizar atendimento à criança e aos adolescentes, zelando pela saúde, segurança, interação, proteção, alimentação, cuidando da higiene pessoal e da educação das crianças e adolescentes. Proporcionar atividades educativas criança e aos adolescentes, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário. É responsável na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos participantes, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos.

**Descrição Analítica:** Desenvolver atividades de recreação socioeducativa com as crianças e adolescentes, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo; Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças dentre outros; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Ministrar, de acordo com prescrição médica e orientação recebida remédios e tratamentos; Acompanhar os acolhidos a serviços de saúde; Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas no ambiente de trabalho; Observar o comportamento das crianças e dos adolescentes, dando-lhes atenção individualizada; Orientar diariamente as crianças e dos adolescentes em relação às tarefas escolares, acompanhando o seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário; Zelar pelos compromissos das crianças e dos adolescentes cuidando de seus horários, auxiliando no desenvolvimento de sua responsabilidade; Acompanhar as crianças e adolescentes

em passeios culturais e de lazer; Orientar os acolhidos na execução de suas tarefas domésticas; Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade; Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido; Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais dos assistidos bem como livros de ocorrências, livros de plantão entre outros; Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Realizar levantamentos de dados diversos para estudo e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins. Utilizar o sistema informatizado 1Doc, além de outras ferramentas digitais e eletrônicas relacionadas à sua atividade. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

### 3.5 Entrevistador Social

Descrição Sumária: Responsável pela entrevista e coleta de dados dos munícipes, preencher os formulários de cadastramento, contribui para a melhoria das condições de vida de cada família cadastrada e orientar o responsável familiar sobre os programas sociais e políticas públicas. Conduzir a entrevista de forma padronizada, conhecendo os conceitos que fundamentam os formulários e chegando às famílias com atenção e respeito, o entrevistador participa da construção dessa ponte entre família e Estado, no caminho da democracia e da inclusão social. Como agente entrevistador, digitador, visitador e na organização de pastas e demais funções administrativas afins, no sentido de atender a demanda de averiguação e qualificação dos Programas, responsável por alimentar o sistema de cadastro, tais como cadastramento de novos beneficiários e atualização de informações já existentes, realizando visitas domiciliares bem como fiscalizando as informações contidas no referido cadastro participando de censos realizados pela pasta e implementação de políticas públicas. Descrição Analítica: • Realizar entrevista do formulário; • Esclarecer ao responsável familiar os objetivos do cadastro e finalidade; • Orientar o responsável familiar sobre os programas sociais e políticas públicas;

### 3.6 Orientador Social

Descrição Sumária: Desenvolver suas atividades junto ao SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), apoiando e orientando as pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover seu bem-estar e autonomia. Descrição Analítica: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; • Desenvolver Executora: FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012, CEP 91410-000, Porto Alegre – RS Informações: no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) ou pelos fones (51) 3320-1000, para capital e DDD 51 e 0800 035 2000, para interior e outros Estados. atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; • Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; • Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; • Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; • Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; • Apoiar e participar no planejamento das ações; • Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; • Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; • Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; • Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; • Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; • Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; • Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; • Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; • Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; • Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades,

avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; • Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais vivenciadas; • Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; • Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; • Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. • Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; • Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. • Utilizar o sistema informatizado 1Doc, além de outras ferramentas digitais e eletrônicas relacionadas à sua atividade. • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

#### 4. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

##### 4.1 Operador de RX

Descrição Sumária: Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; opera aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro e troca de informações com a equipe e com os pacientes.

##### 4.2 Técnico em Enfermagem

Descrição Sumária: Desempenham atividades técnicas de Enfermagem na Unidade Mista de Saúde e outros estabelecimentos de assistência médica do Município (Postos de Saúde e PSF'S); prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biosegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde. Descrição Analítica: Efetuar procedimentos de admissão: Apresentar-se situando paciente no ambiente de trabalho; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso e altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; aplicar bolsa de gelo e calor e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesicointestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar do corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar anti-sepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma...); controlar administração de vacinas; dispensar de trabalho de funcionário e tripulante doente ou acidentado; controlar exames periódicos de funcionários. Realizar instrumentação cirúrgica: Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; passar instrumentos à equipe cirúrgica; suprir demandas de equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas; material e instrumento pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica. Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; inspecionar carrinho de parada cárdio-respiratória (PCR); organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade. De materiais e medicamentos: encaminhar material para exames; arrumar camas; arrumar rouparias. Dar continuidade aos plantões: Vistoriar cada paciente; conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum...); conferir quantidade de material e equipamento. Trabalhar com biosegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterelizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; vistoriar instalações e trabalhadores; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se:

Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; chamar médico nas intercorrências; recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada; solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; ministrar palestras; anotar gastos da cirurgia; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; registrar ingesta; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; elaborar relatório sobre paciente; participar de discussão de casos. Demonstrar competências pessoais: Trabalhar com ética; respeitar paciente; zelar pelo conforto de paciente; preservar integridade física de paciente; ouvir atentamente (saber ouvir); observar condições gerais de paciente; demonstrar compreensão; manter ambiente terapêutico; levar paciente à auto-suficiência; manipular equipamentos; apoiar psicologicamente o paciente; calcular dosagem de medicamentos; participar em campanhas de saúde pública; incentivar continuidade de tratamento. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados

#### 4.3 Técnico de Enfermagem de Urgência e Emergência

Descrição Sumária: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas. Descrição Analítica: • Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; • Presta assistência e cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e/ou Médico Regulador; • Auxilia no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; • Organizam ambiente de trabalho dão continuidade aos plantões; • Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; • Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; • Comunica-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde. • Apresentar-se situando paciente no ambiente de trabalho; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso e altura); Higienizar paciente e monitorar evolução de paciente. • Prestar assistência ao paciente realizando: Puncionar acesso venoso; Aspirar vias áreas superiores; Reanimar paciente conforme Suporte Básico de Vida; Trocar curativos; Aplicar bolsa de gelo e calor e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inaloterapia; Estimular a função vésico-intestinal; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente e Cuidar do corpo após morte. • Administrar medicamento, verificando os medicamentos prescritos e recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Executar anti-sepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; • Auxiliar a equipe Técnica em procedimentos a serem realizados no paciente; • Assistir a enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades de assistência a enfermagem; • Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgência/emergência; • Realizar manobras de extração manual de vítimas; • Observar e reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; • Ministrar medicamentos por via oral e parenteal mediante prescrição do médico regulador por telemedicina; • Fazer curativos e Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar pela sua segurança. • Verificar quantidade de materiais estéreis e validade da esterilização; Encaminhar material para esterilização conforme protocolo vigente; • Organizar ambiente de trabalho, providenciando material de consumo; Inspeccionar carrinho de parada cardiorrespiratória (PCR) e/ou mochilas de medicamentos e materiais; Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade. • Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, fornecido. • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; • Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço. • Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço. • Realizar atividades afins relativo ao cargo de Técnico em enfermagem de urgência e emergência visando o bem-estar e a saúde do paciente. • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 4.4 Técnico de Edificações

Descrição Sumária: Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Analítica: • Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar



obras; conferir cotas e medidas. • Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. • Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. • Planejar o trabalho de execução de obras civis: Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços. • Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro. • Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços. • Supervisionar execução de obras: Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; seguir as instruções dos fabricantes; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos. • Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio. • Executar a manutenção e conservação de obras: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 4.5 Técnico em Agropecuária

Descrição Sumária: Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente os alunos da escola agrícola sobre produção agropecuária, agro-industrialização e comercialização e procedimentos de biosegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições climáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural a alunos. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica. Descrição Analítica: Prestar assistência e consultoria técnicas; Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; Orientar sobre preservação ambiental; Orientar coleta de amostras para análises e exames; Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; Orientar sobre uso de insumos agropecuários; Orientar construções e instalações agropecuárias; Orientar na escolha de espécies e cultivares; Orientar sobre técnicas de plantio; Orientar sobre técnicas de manejo; Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; Orientar manejo integrado de pragas e doenças; Orientar sobre o uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; Orientar alimentação e manejo de animais; Orientar sobre formulações de rações; Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); Orientar no controle de animais transmissores de doenças; Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); Orientar na recuperação de áreas degradadas; Orientar na industrialização de produtos agropecuários; Executar projetos agropecuários e agroindustriais; Executar levantamento do custo-benefício; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; Pedir a compra de máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; Distribuir tarefas; Orientar alunos para preparo; Regular máquinas e equipamentos; Coletar dados meteorológicos; Coletar dados experimentais; Conduzir experimentos de pesquisa; Levantar dados de pragas e doenças; Supervisionar atividades agropecuárias dos alunos; Instalar unidade demonstrativa para alunos; Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamento); Realizar cruzamento de cultivares; Formular rações de animais; Planejar atividades agropecuárias; Pesquisar mercado consumidor; Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); Verificar condições de infra-estrutura da Escola (máquinas, equipamentos, instalações e outros); Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); Verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; Elaborar projetos agropecuários para a Escola; Pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; Definir cultivares, raça e espécies; Planejar rotação de culturas; Promover organização, extensão e capacitação rural; Organizar reuniões com alunos; Apresentar resultados de pesquisa com alunos em encontros e congressos da área agrícola e dos meios de comunicações; Demonstrar uso de equipamentos para alunos



(EPI, implementos e outros); Demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para alunos; Promover dias de campo para difusão de tecnologia para os alunos; Requerer ao setor competente recursos financeiros e materiais para treinamento; Ministrando treinamentos e cursos específicos aos alunos; Definir local de treinamento; Preparar infraestrutura para treinamento; Participar de eventos ligados à agropecuária; Fiscalizar produção agropecuária interna; Fiscalizar produção de mudas e sementes; Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; Classificar produtos vegetais; Garantir o cumprimento de normas e padrões técnicos; Fiscalizar documentos de produtos agropecuários recebidos; Administrar empresas rurais; Definir tecnologias de produção; Adotar sistema de produção conforme necessidade do aprendizado; Delegar funções; Comercializar produção agropecuária e agroindustrial para comunidade

#### 4.6 Técnico em Eletricista

Descrição Sumária: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão. Descrição Analítica: 1. PLANEJAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO ELETROELETRÔNICA • Interpretar ordens de serviço; • Orçar serviços de manutenção; • Estimar tempo de execução dos serviços; • Estimar necessidades de mão de obra; • Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos; • Verificar condições físicas do local de trabalho; • Selecionar ferramentas e instrumentos. 2. REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; 3. EXECUTAR TECNICAMENTE OS PROJETOS DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS; 4. COLABORAR NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS DA ENTIDADE : • Obedecer a normas técnicas; • Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); • Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; • Inspeccionar sensivelmente máquinas e equipamentos; • Avaliar as necessidades de manutenção; • Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; • Desmontar equipamentos eletroeletrônicos; • Reparar equipamentos eletroeletrônicos; • Substituir componentes e dispositivos elétricos; • Monitorar equipamentos eletroeletrônicos; • Ajustar componentes e dispositivos elétricos; • Lubrificar componentes eletroeletrônicos; • Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; • Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho. 5. INSTALAR SISTEMAS E COMPONENTES ELETROELETRÔNICOS: • Interpretar esquemas elétricos; • Corrigir sistemas elétricos; • Instalar calhas, suportes, eletrodos, conduítes e sistemas estruturados; • Confeccionar chicotes e cablagens elétricos; • Fixar manualmente chicotes, cablagens, equipamentos e acessórios; • Conectar cabos aos equipamentos e acessórios; • Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento. 6. REALIZAR MEDIÇÕES E TESTES: • Verificar tensões dos sistemas; • Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; • Medir correntes dos circuitos; • Medir fator de potência; • Verificar aterramento e isolamento. 7. REGISTRAR O DESEMPENHO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS; 8. AVALIAR A EFICIÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS; 9. REALIZAR SERVIÇOS SEGUNDO NORMAS DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL: • Solicitar inspeções dos locais de trabalho; • Interpretar laudos de segurança; • Interpretar laudos do meio ambiente; • Interpretar laudos de saúde ocupacional; • Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo; • Avaliar condições de insegurança; • Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento; • Bloquear o funcionamento da máquina; • Aplicar primeiros socorros, chamando PM ou Bombeiros; • Depositar resíduos em locais próprios. 10. ELABORAR DOCUMENTAÇÃO: • Fazer pedido de reposição de materiais ao setor competente; • Emitir parecer técnico; • Elaborar relatórios de serviços; • Registrar ocorrências de anomalias; • Elaborar diagramas de comando e força; • Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas; • Colaborar na elaboração de relatórios de atividades da unidade. 11. PLANEJAR INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE: • Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; • Analisar condições da área de trabalho; • Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo; • Interpretar instruções de manobra; • Definir itinerário de visitas; • Estimar o tempo da manutenção; • Instalação e ampliação; • Estimar recursos humanos; • Definir equipamentos de segurança; • Definir materiais e ferramentas. 12. REALIZAR TRABALHO COM SEGURANÇA: • Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; • Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); • Utilizar equipamentos de detecção de tensão; • Efetuar aterramento temporário obrigatório; • Planejar as atividades de acordo com métodos de segurança; • Seguir normas técnicas de segurança; • Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos; • Participar de ações de prevenção de acidentes; • Identificar condições inseguras; • Prever situações de risco; • Orientar pessoas sobre situações de risco da área; • Seguir orientações para preservação de acidentes; • Adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas; • Identificar concentrações de gases em câmaras subterrâneas; • Manter o local de trabalho limpo e organizado; • Manusear equipamentos de combate a incêndio; • Prestar primeiros socorros; • Ligando para órgãos competentes (PM ou Bombeiros). 13. CONSTRUIR REDES DE LINHAS ELÉTRICAS: • Interpretar projetos; • Selecionar equipamentos e ferramentas; • Implantar postes; • Equipar postes; • Instalar chaves para manobras; • Instalar dutos para cabos elétricos; • Instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens; • Selecionar cabos e fios de acordo com tipo definido no projeto; • Equipar postes; • Instalar cabos; • Instalar proteção elétrica e metálica; • Ligar cabos em blocos de conexão; • Emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; • Instalar válvula e bloqueio de pressão; • Identificar tipos

de cabos e conexões; • Implantar torres de transmissão; • Equipar torres de transmissão. 14. **INSTALAR LINHAS DE REDES ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS:** • Identificar a rede existente no local; • Executar etapas de acordo com a ordem de serviço; • Realizar testes de instalação; Instalar materiais e acessórios; • Instalar condutores; • Conectar fios e cabos; • Instalar conectores nos terminais; • Transferir linhas; • Instalar religador automático. 15. **INSTALAR EQUIPAMENTOS DE LINHAS ELÉTRICAS:** • Medir tensão de alimentação disponível no local; • Instalar equipamentos de proteção; • Instalar transformador; • Instalar quadro de distribuição; • Instalar medidores de consumo; • Instalar banco de capacitor; • Testar equipamentos; • Repara equipamentos; • Transferir equipamentos; • Desativar equipamentos. 16. **REGISTRAR INFORMAÇÕES:** • Solicitar, por escrito, desligamento de equipamento; • Emitir relatório técnico; • Registrar informações de atendimentos e reparos; • Emitir registro de devolução de material; • Preencher requisição de material; • Registrar nível de sinal nos locais de instalação; • Registrar material utilizado; • Participar de descrição de procedimentos; • Preencher formulários de controle de utilização de veículo; • Registrar utilizações e alterações de projetos; • Manter registros de informações técnicas. 17. **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** • Demonstrar dinamismo; Autocontrolar-se; Demonstrar concentração; Demonstrar prudência; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar coordenação motora; Demonstrar persistência; Demonstrar senso visual e espacial; Trabalhar em equipe; Manter-se concentrado no trabalho; Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; Enfrentar situações de risco; Solucionar problemas; Solucionar situações adversas; Demonstrar espírito de colaboração; Zelar pelo patrimônio da empresa; Compartilhar conhecimentos e informações; Comunicar-se com clareza e objetividade; Manter-se atualizado; Utilizar recursos de informática; Aceitar normas, mudanças e inovações; Demonstrar capacidade de organização. • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 4.7 Técnico em Imobilização Ortopédica

**Descrição Sumária:** Desempenhar suas atividades profissionais aplicando os procedimentos técnicos de imobilizações ortopédicas, conforme as determinações e prescrições do médico especialista em ortopedia e traumatologia, de acordo com os preceitos éticos, resoluções, dispositivos e normas legais da área de imobilização ortopédica e de biossegurança, visando a comoção, proteção, recuperação da saúde e a reabilitação de pacientes **Descrição Analítica:** - Executar atividades e ações técnicas em imobilização ortopédica, sob supervisão médica especializada; - Separar e organizar os materiais que serão utilizados para confeccionar as imobilizações ortopédicas; - Observar o tipo de mobilização a ser confeccionada, como forma de preservar a integridade física e as condições do paciente a ser atendido, com base nas determinações e diagnósticos médicos; - Confeccionar e retirar aparelhos de gessados, talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); - Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); - Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; - Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, tais como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; - Manter sigilo quanto as informações de pacientes ou fatos que, em razão de seu exercício profissional, venha a ter conhecimento, salvo nos casos previstos por Lei; - Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação e competência; - Zelar pela higiene, conservação, utilização e guarda de todo instrumental sob responsabilidade da área de imobilizações ortopédicas; - Executar outros encargos inerentes ao cargo e a área de atuação. - Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados

#### 4.8 Técnico em Informática

**Descrição Sumária:** Realizam atividades ligadas a suporte técnico especializado, bem como no auxílio na programação para computadores, organiza bancos de dados, testes e orientações aos usuários de sistemas de informação, auxilia na criação de homepages e projetos gráficos. **Descrição Analítica:** Instalar e configurar computadores, isolados ou em rede, periféricos e softwares; Identificar a origem de falhas no funcionamento de periféricos e softwares, avaliando seus efeitos; Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais; Avaliar e especificar necessidades de treinamento e suporte técnico aos usuários; Exercer atividades correlatas; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 4.9 Técnico em Laboratório

**Descrição Sumária:** • Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para exame. • Preparam meios de cultura e hemoderivados. • Organizam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. • Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. **Descrição Analítica:** 1. **COLETAR MATERIAL BIOLÓGICO:** Examinar requisição de exames; Verificar preparo do cliente e ou paciente para procedimento; Escolher veia em melhor condição; Efetuar antisepsia na área de coleta; Puncionar veia periférica; Fracionar material biológico em recipientes; Colher material infectado para análise; Conferir cor, volume, validade e acondicionamento de

amostras domiciliares e da enfermagem; Comparar pedido de exames com material colhido. 2. RECUPERAR MATERIAL DE TRABALHO (VIDRARIA, LÂMINAS): Lavar material de trabalho; Secar material de trabalho; Separar material de trabalho; Embalar material de trabalho; Autoclavar material de trabalho; Devolver material de trabalho ao local de armazenamento. 3. ORGANIZAR TRABALHO: Providenciar manutenção de ambiente e equipamento de trabalho; Priorizar, atendimento; Recolher das salas de exame amostras coletadas; Triar material biológico; Distribuir material para setores; Recolher amostras para controle de qualidade; Controlar estoques. 4. TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA: Efetuar anti-sepsia pessoal; Usar equipamento de proteção individual; Paramentar-se (usar roupa estéril); Realizar assepsia em salas e em recipientes de insumos; Esterilizar vestimenta para paramentação; Reconhecer símbolos de risco; Tomar vacinas; Submeter-se a exames periódicos; Acondicionar material para descarte; Descontaminar material biológico e paramentação para descarte; Inutilizar amostras de medicamentos. 5. COMUNICAR-SE: Registrar protocolos de entradas e saídas de materiais coletados; Preencher ficha de registro ou folha de trabalho; Cadastrar cliente e ou paciente; Identificar material biológico (nome do cliente e ou paciente, tipo de exame, vacina); Orientar paciente sobre preparo para exame; Orientar paciente sobre procedimentos de coleta e ou exame; Discutir procedimentos com colegas. 6. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Trabalhar com ética profissional; Atualizar-se profissionalmente; Revelar segurança profissional; Discriminar cores e odores; Demonstrar habilidade tátil; Trabalhar com atenção; Demonstrar responsabilidade. 7. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados

#### 4.10 Técnico em Mecânica

Descrição Sumária: • Executar tarefas de caráter (técnico) de produção, aperfeiçoamento e instalação de máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos; • Planejar e realizar manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente; • Desenvolver processos para a fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral e montagem. Descrição Analítica: 1. ELABORAR PROJETOS DE SISTEMAS ELETROMECÂNICOS: • Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; • Analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários; • Analisar relação custo x benefício; • Desenvolver projetos de automação; • Utilizar normas técnicas; • Elaborar desenhos técnicos; • Especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; • Definir leiante; • Acompanhar a execução do projeto; • Propor alterações técnicas em projetos implantados. 2. MONTAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: • Interpretar manuais e desenhos gerais, esquemas e especificações técnicas e orientar a execução; • Realizar ajustes dimensionais e de posição; • Detectar falhas do projeto; • Propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; • Realizar testes de funcionamento. 3. INSTALAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: • Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações mecânicas; • Conferir materiais e peças para instalação; • Verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; • Coordenar instalação de máquinas e equipamentos; • Avaliar condições de funcionamento, após a instalação; • Treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados. 4. PLANEJAR MANUTENÇÃO: • Inspeccionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; • Levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; • Estimar custo da manutenção; • Providenciar peças e materiais para reposição; • Coordenar manutenção. 5. EXECUTAR MANUTENÇÃO: • Detectar falhas em máquinas e sistemas; • Identificar causas de falhas; • Substituir peças e componentes; • Fazer ajustes circunstanciais de emergência; • Propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; • Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico, colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo; • Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos. 6. DESENVOLVER PROCESSOS DE FABRICAÇÃO E MONTAGEM: • Estabelecer sequência de operações; • Identificar recursos dos equipamentos disponíveis; • Estabelecer método e tempo de fabricação; • Realizar teste de ajuste final (tryout); • Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo; • Analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas; • Controlar a produtividade do processo; • Balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; • Treinar equipes de trabalho. 7. ELABORAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: • Auxiliar na elaboração de projetos e trabalhos de pesquisa que envolvam equipamentos mecânicos; • Redigir relatórios técnicos; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Fazer listas de verificação (check-list); • Elaborar manuais e procedimentos; • Elaborar folha de processo e de orientação; • Emitir laudos e pareceres. 8. REALIZAR COMPRAS TÉCNICAS: • Desenvolver fornecedores; • Analisar orçamentos; • Avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; • Administrar prazos estabelecidos; • Avaliar desempenho de fornecedores; • Homologar fornecedores. 9. CUMPRIR NORMAS DE SEGURANÇA E DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL: • Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); • Identificar condições e atos inseguros; • Destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; • Sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; • Manter os postos de trabalho em condições seguras. 10. UTILIZAR RECURSOS DE INFORMÁTICA. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função. • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.



#### 4.11 Técnico em Recursos Humanos

Descrição Sumária: Atuar na área de Recursos Humanos, desenvolvendo trabalhos nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento, avaliação de desempenho de pessoal e desenvolvimento, remuneração e benefícios, envolvendo a elaboração de pareceres técnicos e instruções processuais, o controle e registro das atividades, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, e efetuar levantamentos e tratamentos técnicos das informações e dados da sua área de atuação. Descrição Analítica: • Recepcionar os novos servidores, integrando junto a equipe de trabalho; • Efetuar levantamento de informações, dados e legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área; • Realizar o fluxograma e o organograma da instituição; • Atuar junto a Segurança do Trabalho, visando o bem-estar dos servidores; • Efetuar registro e o controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas e formulários necessários; • Prestar atendimento ao público, orientando sobre direitos e deveres dos funcionários, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações que demandem outro encaminhamento – e receber e entregar documentos; • Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; • Cadastrar os servidores no relógio ponto, tabular as informações e realizar a soma das horas extraordinárias ausências dos servidores conforme as informações do cartão ponto e legislação municipal. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; • Emitir pareceres técnicos, em processos ou protocolados, no âmbito de sua área de atuação; • Colaborar na compilação de informações para relatórios de avaliação do setor; • Realizar planejamento dentro dos prazos estabelecidos de assuntos pertinentes à área de atuação, acompanhando constantemente a legislação e suas alterações; • Elaborar relatórios periódicos com dados funcionais; • Auxiliar no treinamento dos funcionários; • Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação; • Colaborar na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação; • Realizar lançamento e fechamento de folha de pagamento, sendo elas: mensal, férias e rescisão; • Gerenciar e realizar os procedimentos para concessão de benefícios e afastamentos. • Realizar todos os procedimentos legais para contratação e demissão de servidores; • Participar sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais. • Realizar comunicação ao servidor relativo a vida funcional ou orientações. • Realizar sob orientação treinamentos de técnicos de sua área de atuação. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 4.12 Técnico em Segurança do Trabalho

Descrição Sumária: Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental da comunidade, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente da entidade. Descrição Analítica: Efetuar sob orientação superior observações referentes à higiene e medicina do trabalho nas unidades de administração, ensino e pesquisa do campus. Coletar e registrar dados e informações sobre as condições de higiene e segurança do trabalho das unidades. Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais. Auxiliar nos programas de educação sanitária, visando à prevenção de doenças e acidentes do trabalho. Fazer estatísticas. Colaborar no treinamento dos funcionários no que se refere à preservação e proteção a saúde. Colaborar na campanha de prevenção de acidentes. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades. Manter cadastro e análise de estatísticas dos acidentes a fim de orientar a prevenção e calcular custos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados

#### 4.13 Técnico em Topografia

Descrição Sumária: Executar levantamentos topográficos, efetuar medições realizando anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, com o auxílio de instrumentos de agrimensura, bem como efetuar o desenho da área e registrar dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Analítica: • Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; • Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; • Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida,

vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; • Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características; • Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados numéricos efetuados de um equipamento para outro, convertendo-as em informações adequadas à utilização de interesse público; • Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; • Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; • Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; • Desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica; • Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Acompanhar medidas de obras e desempenhar as atribuições inerentes à atribuição funcional, fazendo-o em cooperação e zelo com os demais setores; • Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; • Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; • Manter equipamentos e a unidade trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação. • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

## 5. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### 5.1 Administrador

**Descrição Sumária:** Planeja, organiza e supervisiona os serviços técnico-administrativos da Secretaria onde se encontrar lotado, prevendo a utilização de recursos humanos, orçamentários, materiais e financeiros, valendo-se de princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. **Descrição Analítica:** .Analisa os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas e/ou organizacional; .Estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços; .Analisa os resultados de implantação de novos métodos e/ou sistemas, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo. .Atua nos mais diversos campos da Administração, recursos humanos, orçamento e finanças, escolar, hospitalar ou outro setor, a ser designado de acordo com a especialização ou demanda setorial. .Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados

### 5.2 Analista Ambiental

**Descrição Sumária:** Desenvolver, planejar, executar e implementar: programas ambientais, envolvendo a orientação e execução de projetos, processos, sistemas, produtos e serviços em geral, relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária. Atuar técnica e administrativamente de modo a melhorar, proteger e recuperar o Meio Ambiente, contribuindo para a governabilidade e sustentabilidade da administração pública no âmbito da gestão ambiental. **Descrição Analítica:** • Mapear conhecimentos relacionados à missão, negócio e estratégias de governo municipal, mediante a realização de estudos e pesquisas buscando o conhecimento nas áreas de Gestão ambiental, monitoramento, preservação e recuperação dos recursos naturais do Município; • Coordenar e monitorar a defesa da qualidade ambiental do Município; • Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promovendo a criação e monitoramento de Unidades de Conservação Ambiental; • Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento da tecnologia nacional; • Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnico e legalmente com fins de orientar decisões; • Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização técnica; • Acompanhar os trabalhos técnicos na área ambiental; • Planejar, organização, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades de meio ambiente e de interesse do Município; • Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; • Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; • Monitorar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental; • Estabelecer, juntamente a equipe, programas a serem



implementados; • Fiscalizar o cumprimento das normas de proteção do meio ambiente, programas ambientais, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços • Coletar, sistematizar, analisar, armazenar e divulgar informações relativas à mineração e geologia; • Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos; • Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia, hidrogeologia e mineração; • Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; • Realizar amostragem e análises físicas, químicas, petrográficas e mineralógicas; • Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem e viabilidade econômica de jazidas; • Realizar estudos sobre a avaliação de impactos ambientais, resultantes da atividade mineraria; • Elaborar estudos e planos sobre a política e o setor geológico mineral; • Realizar perícia e arbitramento de trabalhos geológicos, geofísicos, geoquímicos e topográficos; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; • Participar e colaborar com a realização programas educativos, ministrando cursos e palestras; • Participar e colaborar no desenvolvimento de programas educativos que concorram para melhorar a compreensão social dos programas ambientais. • Exercer outras atividades compatíveis com sua formação ou previstas em lei ou regulamento e outros por determinação de superiores hierárquicos. • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. • Utilizar sistemas de informática

### 5.3 Analista de Sistemas

Descrição Sumária: Analisa e estabelece a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades de cada Secretaria ou Setor, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações e metodologia de desenvolvimento de softwares. O analista de sistemas lidera e coordena o levantamento de requisitos e a modelagem e especificação de casos de uso, identificando as funcionalidades e delimitando as fronteiras do sistema. É responsável, também, por definir as responsabilidades, operações e atributos das classes e módulos do sistema, determinando como estes serão ajustados às características da plataforma de desenvolvimento utilizada para os projetos específicos. Implanta e monitora sistemas. Descrição Analítica: .Estuda as características dos setores, estabelecendo contatos com o corpo diretivo, tático e operacional da mesma, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; .Identifica as necessidades dos diversos setores, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; .Faz estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; .Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequencias da elaboração de programas de operação. .Estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; .Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento e dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; .Verifica desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; .Dirige a preparação dos programas; .Coordena as atividades profissionais que realizam as diferentes fases da análise e implantação do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros; .Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o usuário, dirige e coordena a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para o outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados. Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 5.4 Arquiteto

Descrição Sumária: Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos e de construção civil que envolvam o desenvolvimento municipal. Descrição Analítica: Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo às normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Prepara plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações

contratuais; Pode planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Orientação e aprovação de loteamento, desmembramento, remembramento, fracionamentos de áreas, com posterior encaminhamento ao departamento jurídico para criação de Decreto Municipal; Expedição de diretrizes urbanísticas para solicitações de desmembramentos, fracionamentos, remembramentos, aberturas de ruas, regularizações fundiárias, controle de áreas pertencentes ao Poder Público; Acompanhamento na execução da infraestrutura nos loteamentos existentes; Auxílio em avaliações de imóveis; Efetuar recolhimento de ART's (anotação de responsabilidade técnica); Aprovação de projetos de construção habite-se, alvarás de funcionamento, numeração predial. Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

## 5.5 Assistente Social

**Descrição Sumária:** Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. **Descrição Analítica:** .Efetua levantamentos de necessidades socioeconômicas de população menos favorecida para oportunizar medidas de auxílio; .Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; .Desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; .Programa a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; .Organiza e executa programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, assistência a saúde e outras, para facilitar a integração de comunidades; .Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhe suporte material e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; .Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; .Identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assiste encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na sociedade; .Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. .Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

## 5.6 Auditor Tributário Municipal

**Descrição Sumária:** Fiscalizar, controlar, constituir mediante lançamento o crédito tributário e contribuições e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal; executar procedimentos de fiscalização tributária, controlando a circulação de bens, mercadorias e serviços; examinar a contabilidade de sociedades empresariais; proceder a orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária, e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária, entre outras.

**Descrição Analítica:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e constituir constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; - Controlar a arrecadação de tributos, com a imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; - os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: a) a execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; b) o exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; c) a apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e d) a requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas. - acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; - lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; - proceder e analisar processos

administrativos fiscais, com levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; - decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; - propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; - autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; - elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; - propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; - proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; - verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município; - realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio relativos aos tributos municipais. - coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; e - integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

## 5.7 Biblioteconomista

Descrição Sumária: Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades da biblioteca, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referencia do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários. Descrição Analítica: Planeja a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, para atualizar o acervo da biblioteca; Executa os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca a recuperação da informação; Compila bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da leitura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado; Elabora vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; orienta o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; Organiza o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; Supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura; Podem organizar congressos, seminários, concursos e exposições, apoiando-se em conselhos regionais, associações, federações. Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

## 5.8 Biólogo

Descrição Sumária: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Analítica: • Estudar seres vivos: Estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares. • Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: Elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados avaliar resultados e da pesquisa; Divulgar informações sobre projeto; aplicar resultados de pesquisa; documentar a pesquisa através de fotos, filmagem, ilustração e material científico. • Inventariar biodiversidade: Delimitar área de amostragem: realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados. • Organizar coleções biológicas: Preparar material para coleções. Montar e manter coleções biológicas, criadouro, bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas. • Manejar recursos naturais: Manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento, programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável. • Desenvolver atividades de educação ambiental: Organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento;

elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação. • Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: Coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas. • Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: Preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises. • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. • Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 5.9 Biomédico

Descrição Sumária: Realiza análises sorológicas, bioquímicas, microbiológicas, imunológicas, hematológicas e físicoquímicas. Descrição Analítica: Análises clínicas e microbiológicas de exsudatos e transudatos humanos como sangue, fezes e líquidos corporais (líquor, saliva, urina), valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; Coleta de materiais e orientação de equipe para coleta; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Utiliza sistemas de informática; Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 5.10 Bioquímico

Descrição Sumária: Efetua análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. Descrição Analítica: Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças, orientando ou executando a coleta. Utiliza sistemas de informática; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 5.11 Cirurgião Dentista

Descrição Sumária: Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para bem-estar da coletividade (PSF), bem como diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal geral. Descrição Analítica: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identifica as afecções; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplica anestésias, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; Extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de foco de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; Registra dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Prescreve ou administra medicamentos determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.12 Contador

Descrição Sumária: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade do Município, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do mesmo. Descrição Analítica: Planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às



exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório encaminhado ao tribunal de Contas do Estado; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Utiliza sistema informatizado; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 5.13 Controlador Interno

Descrição Sumária: - O Controlador Interno Municipal é servidor de carreira e será responsável por exercer, em conjunto com o Controle Externo, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial das entidades que compõem a administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e das Resoluções e Jurisprudências do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de MT. - A atuação do Controle Interno Municipal será, à primeira vista, preventiva, no sentido de alertar a administração sobre quaisquer atos decorrentes de condutas administrativas que possam ser consideradas irregulares ou lesivas ao ente público. - O Controlador de carreira não poderá ser designado para outra função, salvo para assumir mandato eletivo ou cargo político de livre nomeação e exoneração. Principais atividades para todos os servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno, relacionadas à orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação dos atos de Gestão do Executivo: - Velar por atos de prevenção sempre quando constatado alguma irregularidade ou lesividade ao ente público, orientando ao Gestor sobre as incongruências encontradas; - Propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; - Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; - Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias formais ou informais, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; - Realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria; - Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; - Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; - Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados de iniciativa da Unidade Central de

### 5.14 Educador Físico Social

Descrição Sumária: Desenvolver com crianças, adolescente, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos e instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar as atividades físicas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Descrição Analítica: • Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; • Oportunizar o acesso as informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; • Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários; • Prestar serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, saúde e bem estar, lazer e esporte; • Atender os usuários, crianças, jovens, adultos e idosos, que encontram-se em situações de vulnerabilidade social, garantindo o direito ao esporte, lazer e qualidade de vida; • Promover através da atividade física, nas suas diversas manifestações – ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, danças, atividades rítmicas e expressivas, lazer, recreação, reabilitação, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano, e outras praticas corporais; • Contribuir para a capacitação e ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho de seus beneficiários, favorecendo o desenvolvimento da cidadania, das relações sociais, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, contribuindo ainda para a segurança, responsabilidade, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; • Visar à consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais e da compensação de distúrbios funcionais. • Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. • Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. • Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. • Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e 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 nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. • Proporcionar Educação Permanente



em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. • Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. • Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. • Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. • Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. • Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. • Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. • Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. • Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. • Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. • Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. • Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. • Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. • Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. • Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. • Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. • Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. • Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração. • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. • Utilizar sistemas de informática.

## 5.15 Enfermeiro

Descrição Sumária: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Descrição Analítica: Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executa diversas tarefas de enfermagem, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestam cuidado post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação e melhorar a aparência do cadáver; Procede a elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em

cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Registra as observações, tratamentos e executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.16 Enfermeiro de Urgência e Emergência

Descrição Sumária: Responsável pelo atendimento de enfermagem necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Descrição Analítica:

- Prestar assistência direta a pacientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções;
- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas;
- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
- Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem;
- Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações;
- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios;
- Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
- Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos;
- Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos;
- Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem;
- Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador;
- Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

• Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Utilizar e conservar os EPI's fornecidos pelo serviço.
- Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

### 5.17 Engenheiro Agrônomo

Descrição Sumária: Elabora e supervisiona projetos municipais de fomento às atividades agrícolas e pecuárias, planejando, orientando e controlando técnicas de desenvolvimento sustentável de processos de produção que

possibilitem um maior rendimento e uma maior qualidade das produções agropecuárias com vistas à garantia de geração de renda para os produtores rurais envolvidos, além de provocar incrementos nas atividades econômicas do município. Descrição Analítica: Identifica as atividades que caracterizam cada uma das comunidades rurais do município, verificando a sua adequação e elaborando programas de fomento que garantam a sustentabilidade dos processos de produção; Elabora ou participa da elaboração de projetos destinados à busca de recursos para o desenvolvimento do setor primário do município nas esferas estadual e federal; Mantém vigilância constante sobre todas as atividades agropecuárias do município com o objetivo de garantir a preservação ambiental e a renovação dos recursos naturais no meio rural, inclusive observando a possibilidade de ocorrência de prejuízos de qualquer espécie dentro dos limites municipais provocados por procedimentos inadequados efetuados nos territórios dos municípios vizinhos; Orienta e facilita aos pequenos produtores, que integram as comunidades caracterizadas pela agricultura familiar, a participação, seguindo algum modelo de associativismo, em programas de trabalho criados e desenvolvidos com o objetivo de garantir mercado para a produção e renda para as famílias envolvidas; Informa, esclarece e orienta os diferentes segmentos do poder público municipal sobre as atividades, as ocorrências e os conceitos que caracterizam o setor agropecuário do município; Elabora laudos e outros documentos solicitados por munícipes e que necessitem do status da qualificação. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.18 Engenheiro Civil

Descrição Sumária: Elabora, executa, dirige, quantifica e orça projetos de engenharia civil, relativos às necessidades do município, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Descrição Analítica: Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, examinando as características do terreno disponível e determinando o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra, necessárias e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação; Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; Auxilia as Secretarias na elaboração dos orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; Acompanha a construção de edifícios públicos, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado a fim de analisar os dados da região; Acompanham as obra de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Elabora projetos para obtenção de recursos, licitações e prestação de contas, elaboração de planilhas orçamentárias; Suporte técnico as demais Secretarias. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.19 Engenheiro do Trabalho

Descrição Sumária: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, elaborar e executar projetos de normas, programas, atividades, medidas e sistemas referentes à segurança do trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho. Descrição Analítica: • Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho; • Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; • Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; • Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho; • Delimitar as áreas e atividades perigosas, as atividades de insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; • Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas; • Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; • Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; • Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos fabris, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades fabris



e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; • Assessorar os diversos órgãos da Instituição, em assuntos de segurança do trabalho; • Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; • Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo; • Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; • Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; • Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho; • Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral; • Elaborar LTCAT (Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho) para subsidiar o preenchimento do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para aposentadoria através do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e RPPS (Regimes Próprios de Previdência Social); • Elaborar ordens de serviço de segurança; • Elaborar o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); • Fazer o gerenciamento de riscos; • Registrar responsabilidade técnica (ART); • Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia de segurança do trabalho; • Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; • Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; - estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, economia, proteção contra incêndio e saneamento; - Vistorias, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos. - analisar riscos, acidentes e falhas investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito à custos; - Propor política, programas, normas, e regulamentos de Segurança do trabalho, zelando pela sua observância; - elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; - Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; - Projetar sistemas de proteção contra incêndio e de salvamento e elaborar, planos para emergência e catástrofes: - Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; - Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; - Opinar e participar da especificação para aquisição de substância e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; - Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; - Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do trabalho; - Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; - Propor medidas preventivas do campo de segurança do trabalho, em fase do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente do trabalho, incluídas as doenças do trabalho; - Informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que causam danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e de que deverão ser tomadas. - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

## 5.20 Engenheiro Eletricista

Descrição Sumária: Elaborar, executar, supervisionar, fiscalizar, planejar, orçar e coordenar atividades inerentes ao campo da engenharia elétrica, estudando as características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar e possibilitar a transmissão e distribuição de energia nos diferentes setores que se relaciona com toda a engenharia elétrica assegurando os padrões técnicos exigidos. Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e prestar orientações técnicas de atividades referentes geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, materiais elétricos e eletrônicos, sistemas de medição e de controle elétricos e eletrônicos, distribuição e utilização da energia elétrica com ênfase na iluminação pública, além de outros serviços que estejam dentro de suas atribuições; Elaborar estudos, planejamentos e projetos de instalações elétricas, iluminação pública, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, automação, posto de transformação, climatização, cabeamento estruturado, lógica e telefonia; Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas de edificações públicas; Realizar vistorias, perícias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a sua área de atuação; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos à montagem e reparo de instalações elétricas; Planejar sistemas elétricos, operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos; Conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Interpretar as legislações e as normas técnicas de saúde, segurança do trabalho, ambiental e de iluminação pública; Proporcionar melhoria contínua

da qualidade, introduzir novas tecnologias e trabalhar em sintonia com outros setores; Elaborar projetos de baixa, média e alta tensão; Fiscalizar obras públicas, com acompanhamento à empreiteiras; Analisar e aprovar projetos de rede de distribuição; Elaborar projetos de subestações de energia, SPDA e cálculo de correção de fator de potência; Dirigir eventualmente veículo de serviço ou de representação do município para executar as atividades inerentes ao campo da engenharia elétrica; Executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão; Conduzir ou Administrar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendadas; Auxiliar as Secretarias na elaboração dos orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico do projeto; Elaborar projetos para obtenção de recursos, licitações e prestação de contas, elaboração de planilhas orçamentárias; Suporte técnico as demais Secretarias. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Utilizar sistemas de informática.

### 5.21 Engenheiro Florestal

Descrição Sumária: Desenvolve atividades para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia; climatologia; defesa sanitária florestal; produtos florestais; sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos. Descrição Analítica: Compete detalhadamente ao Engenheiro Florestal: .Supervisão, coordenação e orientação técnica; .Estudo, planejamento, projeto e especificação para manejo florestal e extensão rural; .Estudo de viabilidade técnico-econômica; .Assistência, assessoria e consultoria; .Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; .Padronização, mensuração e controle de qualidade; .Condução de trabalho técnico; .Condução de equipe de instalação, montagem operação, reparo ou manutenção; .Outras atividades correlatas. .Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; .Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.22 Engenheiro Sanitarista

Descrição Sumária: Tem como princípio estudar e aplicar conhecimentos e técnicas relacionadas à construção e ampliação de estações de tratamento de água e esgoto. O Engenheiro trabalha em função das necessidades sociais da comunidade ou cidade. Descrição Analítica: Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Acompanhar a execução dos projetos de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços do SAMAE, Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do SAMAE; Fiscalizar e acompanhar a execução das obras do SAMAE emitindo pareceres técnicos quando necessário; Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais; Demais atividades pertinentes e afins; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 5.23 Engenheiro Agrimensor e Cartográfico

Descrição Sumária: Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas, implementar projetos geométricos e pesquisar novas tecnologias, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Descrição Analítica: \* Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico de interesse do Poder Executivo Municipal, realizando a fixação de estrutura operacional que servirá de base para a condução dos trabalhos; \* Realizar viagens de campo com a equipe técnica para realização das atividades; \* Realização da inserção de dados em sistemas de informações geográficas; \* Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; \* Identificação de áreas: efetuar os atos necessários à correta identificação dos limites das áreas a serem georreferenciadas. Tal procedimento consiste na análise de documentação, como plantas, números das matrículas que compõem o imóvel e sua situação jurídica. Deverá verificar junto ao Registro de Imóveis respectivo (pesquisa cartorial), bem como consulta ao registrador sobre possíveis procedimentos específicos a serem observados na execução do georreferenciamento; \* Supervisão, coordenação e orientação técnica na área de Agrimensura; \* Estudo, planejamento, projeto e especificação na área de Agrimensura; \* Identificação com nome,



natureza da ocupação, registro, endereço, e outras informações correlatas; \* Identificação de ocupações de imóveis; \* Demarcação e medição, implantando os marcos de apoio básico e imediato e determinando as coordenadas geográficas; \* Levantamento de perímetro e das parcelas de imóveis; \* Processamento de dados e elaboração de projetos; \* Desmembramento e remembramento de áreas; \* Elaboração de peças técnicas para retificação de áreas e averbações nas matrículas dos imóveis; \* Estudo de viabilidade técnico-econômica na área de Agrimensura; \* Levantamento planialtimétrico georreferenciado com elaboração de memorial descritivo; \* Execução de desenho técnico; \* Elaboração de planta de situação/Croqui dos imóveis urbanos e rurais; \* Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; \* Desenvolver plantas de obras de infraestrutura, obras de saneamento e atuar com o planejamento de vias; \* Assessorar na promoção da gestão e ordenamento territorial, em prol do desenvolvimento urbano sustentável; \* Padronização, mensuração e controle de qualidade na área de agrimensura; \* Atuar na elaboração de mapas cadastrais de infraestruturas da cidade e outros; \* Execução de instalação, montagem e reparo na área de agrimensura; \* Operação, manutenção e instalação de equipamentos, na área de agrimensura; \* Direção de obra e serviço técnico na área de Agrimensura; \* Emitir relatórios e manifestações técnicas e demais documentos no exercício das funções; \* Condução de trabalho técnico; \* Fiscalização de obra e serviço técnico; \* Elaboração de orçamentos e Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, referentes às atividades de Agrimensura; \* Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; \* Executar outras atividades relacionadas ao perfil profissional.

## 5.24 Farmacêutico

**Descrição Sumária:** Executa tarefas diversas relacionadas com o recebimento e fornecimento de medicamentos e insumos, para atender a receitas médicas, odontológicas, e dispositivos legais, a finalidades que supram a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Efetua também análises clínicas. **Descrição Analítica:** Subministra e controla produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

## 5.25 Fiscal Municipal de Atividades Urbanas<sup>(1)</sup>

**Descrição Sumária:** Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de poder de polícia administrativa, sendo fiscalização de Obras de Construção Civil e outras, posturas, sanitária e meio ambiente e outros serviços.

**Descrição Analítica:**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS:** - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; - efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - executar outras tarefas correlatas.

**FISCALIZAÇÃO DE OBRAS** - Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, 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, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, Lei de Calçadas e demais legislações correlacionadas; - Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; - proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, 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; - orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; - efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a construção de muro e calçadas; - efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; - efetuar levantamento de terrenos e

loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; - fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação urbanística do município; - Elaborar relatório de fiscalização, bem como autos de infração; - Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação.

**FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS** - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas. - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; - realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema mobiliário tributário e para fins de renovação do licenciamento; - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; - intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; - fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; - verificar o licenciamento e para instalação de circos, parques de diversões, eventos, shows e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; - efetuar levantamento sócio-econômico em processos de licença ambulante.

**FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA** - realizar a inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento, interdição e apreensão cautelar de produtos, fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim; - identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; - identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao 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; - promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; - participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; - participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); - realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; - 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 representativas 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 graus 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; - vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; - coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

**FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL** - mapear todos os estabelecimentos passíveis de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; - atender ao público, orientar e informar quanto às documentações e andamento de processos administrativos; - Receber e gerir o atendimento de denúncias; - aplicar e fiscalizar metodologias para minimizar impactos ambientais e recuperação de áreas degradadas; - aplicar e fiscalizar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; - analisar e fiscalizar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; - participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental no município, buscando a excelência ambiental; - acompanhar as auditorias e vistorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; - participar da elaboração, fiscalização e vistoria de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; - coletar dados e acompanhar o grupo de engenheiros no Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Licença Operacional Provisória (LOP) e Licença Ambiental Única Municipal (LAUM); - participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) do Município, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer repartição, cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); - supervisionar a execução de atividades que necessitem de licença de outros e cuja atividade é de domínio da Prefeitura; - auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; - colaborar com unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; - fiscalizar e monitorar fauna e flora; - implementar projetos, gestão, licenciamento ambiental e coordenação de equipes de trabalho; - operar máquinas, equipamentos e instrumentos necessários para o desempenho das suas atividades; - acompanhar e encaminhar os dados recebidos dos processos de recuperação de área degradada e licenciamento; - orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações; - coletar material reprodutivo para fauna e flora; - monitorar qualidade da água; - prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações; - participar de programa de treinamento, quando convocado; - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; - Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - Conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

**FISCALIZAÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR** - fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Tangará da Serra-MT, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; - examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; - efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa; - cumprir as diligências requisitadas pelos superiores e autoridade competente; - fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos, após a solicitação do Coordenador do PROCON; - lavrar Termos de Vistoria e Autos de Constatação para instrumentalização de processos administrativos, quando solicitados; - lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97; - lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista; - proceder à notificação das empresas, com fulcro no § 4º do art. 55 da Lei Federal nº 8.078/90, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; - proceder à notificação dos estabelecimentos, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97, oportunizando-lhes prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, com relação ao Processo Administrativo instaurado; - proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo, nos termos do inciso III do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90; - interditar estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078/90, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; - requisitar auxílio policial nos casos de impedimento à aplicação do Decreto Federal nº 2.181/97; - emitir relatórios sobre as atividades executadas; - executar outras tarefas correlatas<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

## 5.26 Fisioterapeuta

**Descrição Sumária:** Avalia e trata pacientes com problemas de paralisias, acidentes e sequelas de acidentes e sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, dependendo das demandas clínicas. **Descrição Analítica:** Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando procedimentos técnicos necessários: testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesio-terapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; Atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinam exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo; Desempenhar outras funções afins.

## 5.27 Fonoaudiólogo

**Descrição Sumária:** Atua na pesquisa, prevenção, avaliação e terapia do aparelho fonador, auditivo e motor, atuando, portanto, nas áreas de comunicação oral, escrita, voz e audição, bem como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. **Descrição Analítica:** Compete detalhadamente a este setor: Detecção precoce das patologias relacionadas à linguagem oral e escrita, voz e audição, nos primeiros anos de escolaridade, através de avaliações fonéticas, fonológicas e audiométricas, estabelecendo assim um plano terapêuticos; Encaminhar os alunos que se fizerem necessário para especialistas, orientando este e fornecendo-lhes indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticidade de reabilitação e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar diagnóstico; Desenvolver e supervisionar programas em sala de aula que auxiliem a habilitação e reabilitação da linguagem oral e escrita, voz e audição; Participar de equipe multidisciplinar para identificação dos distúrbios fonoaudiológicos, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Trabalho de informações e orientações aos pais e educadores; Intervenção direta, como por exemplo, na realização de estimulação dentro das salas de aulas ou terapias individuais junto ao professor, buscando facilitadores de aprendizagens; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Efetuar atendimentos individualizados. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

## 5.28 Geólogo

**Descrição Sumária:** Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. **Descrição Analítica:** 1. REALIZAR LEVANTAMENTO GEOLÓGICO E GEOFÍSICO: • Gerenciar amostragens • Levantamento topográfico e geodésico • Coletar, analisar e interpretar dados geológicos e geofísicos • Análises utilizando ferramentas SIG e sensoriamento remoto • Elaborar mapas e relatórios técnicos e científicos • Realizar atividades de campo • Pesquisar, desenvolver e adaptar métodos, técnicas e instrumentos laboratoriais e de campo • Identificar, descrever e classificar minerais, rochas e fósseis • Medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos •



Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos geológicos • Interpretar fotos aéreas e imagens de sensoriamento remoto; 2. PROSPECTAR/EXPLORAR RECURSOS MINERAIS: • Mapeamento geológico-geotécnico para projetos e obras de engenharia • Acompanhar serviços de sondagem, descrever testemunhos de sondagem • Proceder perfilagem geológica e geofísica • Preparação e cubação de jazidas • Controlar, quantificar e qualificar recurso mineral • Integrar resultados analíticos de testemunhos de sondagem e de perfilagem • Estudar viabilidade técnico-econômica • Desenvolver métodos de aproveitamento de recursos minerais • Prognosticar recursos minerais • Controlar minério na frente de lavra • Controlar amostragem e resultados de ensaios físicos, mecânicos e químicos de amostras • Fiscalizar atividade de prospecção/exploração de recursos minerais • Controlar lavra experimental • Auditorar resultados • Testar e calibrar equipamentos; 3. EFETUAR SERVIÇOS AMBIENTAIS: • Preparar avaliações e cartas de risco naturais e antrópicos • Mapeamento de riscos geológicos • Fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental • Monitoramento ambiental • Avaliar passivos e impactos ambientais • Propor medidas de reabilitação de áreas degradadas • Propor ações mitigadoras de impactos • Propor medidas de proteção, conservação e reabilitação dos aspectos geológicos de sustentabilidade • Preparar relatórios ambientais • Elaborar, analisar e emitir pareceres sobre projetos e estudos ambientais • Delimitar áreas de proteção de sítios e monumentos geológicos e paleontológicos • Identificar sítios e monumentos geológicos e paleontológicos • Planejamento do uso e ocupação do solo • Monitorar meio ambiente, controlar qualidade dos procedimentos • Atuar no licenciamento e fiscalização ambiental de atividades de mineração 4. GEOTECNIA: • Preparar plano de instrumentação hidrogeotécnica • Avaliar resultados de instrumentação hidrogeotécnica • Propor medidas de estabilização de maciços • Preparar relatórios geotécnicos • Controlar obra geotécnica experimental • Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos geotécnicos 5. HIDROGEOLOGIA: • Fiscalização de serviços/contratos relacionados a hidrogeologia, • Acompanhamento e elaboração de estudos hidrogeológicos e relatórios técnicos. • Modelagem hidrogeológica e geração de mapas potenciométricos, • Descrição litológica de furos de sondagem e fiscalização de poços • Executar ensaios de bombeamento em aquíferos. • Instalar poços de monitoramento de aquíferos • Avaliar vulnerabilidade de aquíferos • Propor medidas de prevenção de contaminação de aquíferos • Controlar aproveitamento de recursos hídricos subterrâneos • Elaborar, analisar e emitir pareceres de estudos hidrogeológicos • Construir poços e furos de sonda; 6. DEMAIS • Desenvolver outras atividades reconhecidas do profissional de Geologia • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. • Utilizar sistemas de informática.

## 5.29 Historiador

Descrição Sumária: Estudar os efeitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano. Descrição Analítica: • Estudar as Histórias em suas diversas abrangências temporais; • Consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, desenvolvendo pesquisas em arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas e obras históricas, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho; • Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho; • Narrar fatos passados e atuais, baseados em estudos e comparações entre acontecimentos, através da interpretação dos mesmos; • Realizar pesquisas sobre diversos temas ou costumes sociais de determinado período histórico; • Especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, no âmbito econômica, social ou política a ser designado; • Proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumento, entre outros; • Analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico; • Responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da Administração Municipal quanto a Preservação do Patrimônio Histórico; • Avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados; • Orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos; • Fazer triagens, avaliações das unidades de interesse de Preservação do Município, com relação a qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico); • Formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do Patrimônio Histórico; • Desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas; • Planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados; • Elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes a área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento; • Realizar vistorias e/ou levantamentos in loco nos trabalhos desenvolvidos; • Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; • Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) e ferramentas de tecnologias existentes ou futuras, de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do

município 1Doc; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. • Utilizar sistemas de informática.

### 5.30 Médico Clínico Geral

Descrição Sumária: Prestar assistência médica, e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, CAPS, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal. Descrição Analítica: - Realizar consultas e atendimentos médicos; - Tratar pacientes; - Realizar anamnese – histórico clínico; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos; - Implementar ações para promoção da saúde; - Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS; - Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade. - Atender aos sintomas em geral, auxiliando na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde; - Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função; - Realizar atendimento domiciliar; - Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro; - Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município; - Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde; - Realizar busca ativa quando necessário; - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde; - Promover campanhas educativas; - Produzir manuais e folhetos explicativos; - Elaborar relatórios e laudos; - Utilizar recursos de informática; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativos ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; - Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

### 5.31 Médico em Urgência e Emergência

Descrição Sumária: Responsável pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; Conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. Descrição Analítica: • Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências; • Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente; • Comunicar-se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador; • Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias; • Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível, salvo em situações de risco; • Comunicar-se, após a

estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação preferencialmente via tablet ou outro meio de comunicação alternativo, ou por telefone celular quando estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. • Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Condutor de Ambulância e Enfermeiro, anotando e comunicando à Coordenação a falta ou problemas com os mesmos; • Realizar a limpeza da viatura juntamente com a equipe, seus materiais e equipamentos de acordo com o protocolo estabelecido; • Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função; • Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); • Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão; • Ser responsável pelo preenchimento da APH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora; • Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica; • Respeitar o horário de trabalho, determinado do plantão comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; • Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas; • Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia; • Responsabilizar-se pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino. • Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Utilizar uniformização padrão, conforme protocolo, e fornecido. • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; • Conhecer e executar protocolos, norma e rotinas e POP's do serviço. • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

### 5.32 Médico do Trabalho

Descrição Sumária: Atuar em programas de medicina e segurança no trabalho e prevenção e assistência à saúde, visando preservar a saúde e a integridade física e mental dos servidores. Executar exames admissionais, demissionais, avaliação de readaptação, perícia médica dos servidores em licença para tratamento de saúde. Emitir laudos e pareceres sobre a saúde do servidor visando a saúde do servidor. Descrição Analítica: - Atuar em cumprimento ao disposto na legislação e demais normas que regulamentam a saúde e segurança no trabalho e a saúde suplementar; Integrar equipes de trabalho, com vistas ao planejamento de atividades e programas de saúde, prevenção, segurança no trabalho e qualidade de vida, acompanhamento da execução e análise dos resultados; - Orientar e acompanhar a execução das atividades de prestadores de serviços de saúde e auditoria médicas contratadas; - Emitir laudos e pareceres médicos; - Realização de exames médicos admissionais; - Realização de exames médicos periódicos; - Realização de exames médicos para avaliação de mudança de função (readaptação); - Realização de exames médicos demissionais; - Analisar condições dos acidentes de trabalho e orientar sobre medidas preventivas e/ou corretivas em caso de inadequações. - Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade; - Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo análise, exame clínico e/ou interpretando os resultados e exames, complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades; - Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho e alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequência mais graves ao trabalhador; - Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; - Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução e absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; - Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; - Participar de inquéritos Sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;

### 5.33 Médico Ginecologista

Descrição Sumária: Realizar consultas ginecológicas de rotina e/ou emergência, diagnosticando, instituindo tratamento e acompanhando as pacientes, adequando o perfil de atendimento ao público ambulatorial da instituição; Realizar consultas obstétricas acompanhando a evolução gestacional das pacientes, por meio das avaliações em consultório e exames complementares solicitados pelo profissional; Atuar com Educação em Saúde, em espaços comunitários



(escolas, empresas, ações sociais, instituições públicas e privadas, entre outros), quando indicado; Atuar na atenção à saúde das pessoas sob sua responsabilidade, o que inclui estratificação de risco, elaboração de planos de cuidados para as pessoas portadoras de condições crônicas; Realizar atendimentos decorrentes de intercorrências e procedimentos, quando se fizer necessário; Atuar nos clubes, quando necessário, para avaliar as condições gerais de saúde, realizando exames de segurança sanitária e demais exames médicos para atestar a aptidão para o exercício de práticas esportivas e recreativas; Atuar com espírito participativo e de liderança colaborativa, sendo capaz de trabalhar em equipes multiprofissionais e público em situação de vulnerabilidade social; Realizar recebimento de pacientes enquadradas em pré-natal de médio e alto risco para acompanhamento e referenciar para serviços de maior complexidade. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc.

Descrição Analítica: Realizar anamnese detalhada e exame físico completo para a avaliação da saúde ginecológica e obstétrica da paciente. Efetuar exames ginecológicos e obstétricos minuciosos, incluindo a coleta de materiais para exames preventivos, como o Papanicolau, e exames físicos de mama. Determinar diagnósticos precisos ou formular hipóteses diagnósticas com base em exames clínicos e laboratoriais, utilizando critérios técnicos e científicos reconhecidos. Solicitar exames complementares, como ultrassonografias e testes laboratoriais, sempre que necessário para confirmar diagnósticos ou monitorar a saúde da paciente. Realizar ultrassonografias obstétricas, assumindo a responsabilidade técnica pelos exames, incluindo a análise dos resultados e a elaboração dos respectivos laudos. Oferecer acompanhamento contínuo durante o pré-natal, monitorando o desenvolvimento da gestação, identificando possíveis complicações e intervindo quando necessário. Orientar as gestantes sobre cuidados essenciais durante a gravidez, como nutrição, atividade física, e sinais de alerta para complicações. Preparar e orientar a paciente para o parto, planejando a melhor abordagem de acordo com a condição clínica da mãe e do feto. Realizar partos normais e cesarianas, seguindo protocolos médicos e garantindo a segurança e o bem-estar da mãe e do bebê. Orientar as pacientes sobre métodos contraceptivos, planejamento familiar e práticas de saúde reprodutiva. Realizar aconselhamento e educação sobre a importância do aleitamento materno, cuidados pós-parto e prevenção de doenças como o câncer de mama e de colo do útero. Coletar materiais para exames preventivos, como mamografias e Papanicolau, promovendo a detecção precoce de doenças. Participar de programas de educação continuada e treinamentos para manter-se atualizado sobre as melhores práticas em ginecologia e obstetrícia<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

### 5.34 Médico Hanseologista

Descrição Sumária: Realizar diagnóstico diferencial, atividades a serem desenvolvidas com a população de forma eficaz na prevenção e tratamentos das doenças. Promover processo de integração, capacitação e orientação para a equipe de trabalho. Comunicar a Chefia qualquer fato relevante quanto a execução das atividades desenvolvidas na unidade onde o profissional estiver lotado. Avaliar a adesão da população quanto as atividades propostas. Prezar pelo cumprimento da legislação vigente e normas administrativas. Promover processo de integração, capacitação e orientação para as equipes de trabalho quanto a sua área de atuação. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público. Descrição Analítica: Desenvolver atividade junto a população; Promover capacitações quanto ao tratamento de hanseníase; Supervisionar, avaliar e monitorar os pacientes durante o tratamento, orientando-os quanto ao tratamento e uso dos medicamentos prescritos. Avaliação e reavaliação dos pacientes durante o tratamento e o estado de saúde destes, realizando condutas e procedimentos técnicos necessários. Promover o diagnóstico clínico e laboratorial da hanseníase e seus diagnósticos diferenciais na área de Clínica médica, dermatologia, infectologia e neurologia, visando adoção de condutas clínicas, preventivas, terapêuticas, reabilitativas bem como, para a redução do risco de disseminação da infecção na população. Realizar registros de dados dos pacientes, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, possibilitando a elaboração de boletins estatísticos caso seja necessário. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de hanseníase. Assessorar autoridades superiores em assuntos de hanseníase, preparando informes, documentos e pareceres. - Realizar diagnóstico diferencial, por meio da avaliação clínica pelo médico hansenólogo, para casos de alteração autonômica e sensitiva sem lesão cutânea evidente; - Avaliar o grau de incapacidade e da função neural: avaliação ortopédica, neurológica e Oftalmológica; - Realizar o diagnóstico de hanseníase em menores de quinze anos; - Manejar e tratar os episódios reacionais, casos de intolerância medicamentosa, recidivas da doença e resistência à PQT. - Dispensar as medicações específicas para reações adversas decorrentes do tratamento da hanseníase. - Conduzir os casos referenciados com necessidade de realização de cirurgia de neurólise. - Prestar atendimento multiprofissional para os casos de feridas neuropáticas complexas, contra referenciando quando possível. - Avaliar pés neuropáticos com GIF II com indicação e confecção de palmilhas e férulas adaptadas para calçados do usuário. - Colaborar na formação profissional de acadêmicos e profissionais, sendo campo de estágio e de integração ensino serviço. - Realizar Baciloscopia de raspado intradérmico com índices baciloscópicos e morfológicos. k) Efetuar Biópsia de pele e partes moles (para diagnóstico em hanseníase e diferencial). l) Cumprir as ordens superiores, levar ao conhecimento dos superiores situações relevantes quanto a irregularidades de que tiver conhecimento; - Ser assíduo e pontual ao serviço, tratar com urbanidade as pessoas, atender com presteza, guardar sigilo sobre assuntos da repartição que estiver inserido, manter conduta compatível com prezando pela ética profissional; - Prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria nas áreas da especialidade; - Desenvolver pesquisa e investigação científica nas áreas de especialidade ou de forma interdisciplinar; - Desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências comprovar a efetividade



nos diagnósticos precoce relacionado a hanseníase no controle e prevenção da doença. - Realizar outras atividades correlatas por delegação da Gestão municipal. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

### 5.35 Médico Obstetra

**Descrição Sumária:** - Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar anamnese (Histórico Clínico); - Efetuar exame físico; - Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; - Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; - Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; - Realizar ultrassonografia nas gestantes responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos; - Prescrever medicação, quando necessário; - Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, aleitamento materno entre outros aspectos; - Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; - Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; - E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. - Outras atividades afins. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município. **Descrição Analítica:** Realizar anamnese detalhada e exame físico completo para a avaliação da saúde ginecológica e obstétrica da paciente. Efetuar exames ginecológicos e obstétricos minuciosos, incluindo a coleta de materiais para exames preventivos, como o Papanicolau, e exames físicos de mama. Determinar diagnósticos precisos ou formular hipóteses diagnósticas com base em exames clínicos e laboratoriais, utilizando critérios técnicos e científicos reconhecidos. Solicitar exames complementares, como ultrassonografias e testes laboratoriais, sempre que necessário para confirmar diagnósticos ou monitorar a saúde da paciente. Realizar ultrassonografias obstétricas, assumindo a responsabilidade técnica pelos exames, incluindo a análise dos resultados e a elaboração dos respectivos laudos. Oferecer acompanhamento contínuo durante o pré-natal, monitorando o desenvolvimento da gestação, identificando possíveis complicações e intervindo quando necessário. Orientar as gestantes sobre cuidados essenciais durante a gravidez, como nutrição, atividade física, e sinais de alerta para complicações. Preparar e orientar a paciente para o parto, planejando a melhor abordagem de acordo com a condição clínica da mãe e do feto. Realizar partos normais e cesarianas, seguindo protocolos médicos e garantindo a segurança e o bem-estar da mãe e do bebê. Orientar as pacientes sobre métodos contraceptivos, planejamento familiar e práticas de saúde reprodutiva. Realizar aconselhamento e educação sobre a importância do aleitamento materno, cuidados pós-parto e prevenção de doenças como o câncer de mama e de colo do útero. Coletar materiais para exames preventivos, como mamografias e Papanicolau, promovendo a detecção precoce de doenças. Participar de programas de educação continuada e treinamentos para manter-se atualizado sobre as melhores práticas em ginecologia e obstetrícia.

### 5.36 Médico Pediatra

**Descrição Sumária:** O médico pediatra é responsável por prestar assistência integral a crianças e adolescentes, desde o nascimento até a adolescência, atuando no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças, bem como no acompanhamento do crescimento e desenvolvimento dos pacientes. Suas atividades incluem a realização de exames clínicos, prescrição de medicações, tratamentos e dietas especiais, além de prestar pronto atendimento em situações de emergência. O pediatra trabalha em conjunto com equipes multiprofissionais, participa de programas educativos e de treinamento, e é responsável pela manutenção de registros e pela implementação de normas e rotinas na sua área de competência. Também pode desempenhar funções administrativas e participar de comissões no setor de saúde. **Descrição Analítica:** **Exame e Diagnóstico:** Examinar pacientes em observação, avaliando suas condições de saúde. Estabelecer diagnósticos precisos com base em avaliações clínicas e de crescimento/desenvolvimento. Classificar e codificar doenças, operações e causas de morte conforme o sistema adotado. **Plano Terapêutico e Prescrição:** Estabelecer planos terapêuticos e profiláticos, incluindo a prescrição de medicações, tratamentos e dietas especiais. Realizar o acompanhamento contínuo do paciente, ajustando tratamentos conforme necessário. **Pronto Atendimento e Emergências:** Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata. Garantir a rápida resposta e manejo adequado em situações de emergência pediátrica. **Orientação e Colaboração com Equipe:** Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à saúde pediátrica. Participar de projetos de treinamento e programas educativos voltados à saúde infantil. **Manutenção e Organização:** Zelar pela ordem e manutenção de materiais, equipamentos e local de trabalho, comunicando irregularidades ao superior imediato. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários para a área de pediatria. **Administração e Registros:** Manter atualizados os registros das ações e atendimentos realizados. Propor normas e rotinas específicas para a área de pediatria e assegurar o cumprimento das mesmas. **Participação em Comissões e Programas:** Participar de comissões provisórias e permanentes no setor de saúde, colaborando na formulação de políticas e práticas de saúde infantil. **Tarefas Correlatas:** Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, conforme solicitado pelo superior.

Uso de Tecnologias e Sistemas: Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município (1Doc) para o registro e comunicação de atividades. Condução de Veículos: Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário para o exercício das atividades relacionadas ao cargo.

### 5.37 Médico Psiquiatra

Descrição Sumária: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; desenvolver e implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias relacionadas à saúde e segurança no trabalho; efetuar assistência técnica e elaborar laudos e relatórios médicos, para auxílio ao setor jurídico nos processos trabalhistas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Analítica: Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito. Realizar cirurgias, anestесias e tratamento específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário. Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Cumprir normas e regulamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### 5.38 Médico Regulador

Descrição Sumária : Receber as informações colhidas dos usuários, quando estes acionam a central de regulação, sendo o responsável pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder a tais solicitações, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistemas necessários ao adequado atendimento do paciente realizando a regulação médica dos chamados pelo 192 de acordo com os protocolos institucionais, obedecendo-os. Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

### 5.39 Médico Ultrassonografista

Descrição Sumária: É responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, a fim de atender as necessidades da comunidade. Descrição Analítica: É responsável pela realização de exames de auxílio diagnóstico de média complexidade, emitindo laudos, operacionalizando equipamento e entendendo a natureza do ultra-som e suas indicações, bem como pela contribuição em programas preventivos e reuniões, de modo a promover a qualidade de vida da população em sua área de atuação, seguindo as diretrizes técnicas estabelecidas pela instituição. - Realiza ultrassom de Abdomem total, Abdomem superior, Transvaginal, Tireoide, Membros superiores e inferiores, bolsa escrotal, mama, próstata, obstétrica e outras atividades correlatas e afins; - Realizar trabalhos em equipes em Serviços Ambulatoriais Especializados; - Participar de campanhas de informação, sempre que houver necessidade; - Preencher todas as planilhas, encaminhamentos e demais formulários que se fizerem necessários para o atendimento ao paciente; - Participar de treinamentos e reciclagens elaborados pelo Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde; - Atender intercorrências, mesmo que esgotada sua agenda, e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionadas a sua área de atuação. - Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins. - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

### 5.40 Médico Veterinário

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Descrição Analítica: Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Efetua o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, para proteger a saúde coletiva da população; Promove 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; Procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

#### 5.41 Nutricionista

Descrição Sumária: Planejamento, coordenação e supervisão de serviços ou programas de nutrição na área de educação (escolas e creches) ou saúde (hospitais), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controle de estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria nutricional da alimentação oferecida aos alunos em escolas municipais e pacientes hospitalizados. Descrição Analítica: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se nos recursos financeiros disponíveis, no valor calórico e nutricional exigido, nas condições climáticas do momento nos hábitos alimentares regionais e na aceitação dos alimentos pelos alunos da rede municipal; Introduzir gradativamente gêneros alimentícios mais nutritivos e econômicos para o fornecimento de refeições balanceadas; Planeja, coordena e supervisiona as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos do valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparação culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e / ou preparações culinárias; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; Efetuar controle periódico do restrição; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com as legislações vigentes; Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos; Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições das unidades de alimentação impeditivas da boa prática profissional e /ou que coloquem em risco a saúde humana; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros das unidades de alimentação; Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física das unidades de alimentação; bem como do planejamento, execução e adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; Promover a avaliação nutricional (crescimento e desenvolvimento) e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Contribuir para a formação de bons hábitos alimentares, por meio de programas de educação alimentar e nutricional voltados para alunos, professores, pais e funcionários. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas de pacientes hospitalizados (qualquer faixa etária). Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

#### 5.42 Pedagogo Social

Descrição Sumária: O pedagogo social é um profissional capacitado para atuar no campo da educação não-formal, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral de indivíduos em contextos sociais diversos. Criação e implementação de projetos educacionais que visam a inclusão, o empoderamento e a transformação social de grupos em situação de vulnerabilidade ou exclusão com a oferta de atividades culturais, esportivas, artísticas, bem como a promoção de debates e reflexões sobre questões sociais relevantes. Atuar como mediador de conflitos, facilitando o diálogo e a resolução pacífica de divergências dentro desses contextos, estabelecendo uma relação de confiança e apoio com os indivíduos, ajudando-os a identificar e desenvolver suas potencialidades, superando desafios e barreiras. Descrição Analítica: - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às

famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; • Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território • Elaborar e executar o programa pedagógico; • Orientar a ação pedagógica dos instrutores, educadores e educadores sociais do Programa • Programar atividades recreativas e culturais para adolescentes; • Participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, contribuindo na sua especialidade; • Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade; • Planejar e desenvolver programas de estimulação essencial às crianças e adolescentes, adultos e idosos; • Participar, dentro das suas especialidades, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional. • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; • Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

#### 5.43 Procurador Municipal

Descrição Sumária: Administrativamente exerce as atividades de consultoria e Assessoramento Jurídico, emitindo pareceres meramente consultivos, sem poderes para proceder a decisão. Judicial e Extrajudicialmente, representa o município, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses. Descrição Analítica: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representa parte de que é mandatário juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; Redige e elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seus clientes; Pode orientar em relação aos direitos e obrigações legais inerentes ao Município. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

#### 5.44 Produtor Cultural

Descrição Sumária: Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com programações culturais e promoção de eventos. Descrição Analítica: • Criar programas culturais, tais como: exposições de artes plásticas e fotografias, mostras e ciclos cinematográficos, debates espetáculos de teatro, dança e música; • Promover contato com empresários e companhias visando à obtenção de material a ser exposto ou exibido e espetáculos a serem apresentados. • Pesquisar e colher informações sobre programas culturais, visando sua divulgação; • Promove contato com as instituições públicas e particulares, a obtenção de recursos para a realização das programações; • Solicita e aprova a criação e confecção de material de divulgações tais como: cartazes, filipetas, programas e convites; • Supervisiona e coordena as atividades relacionadas à realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições, transporte, projeção ou exibição de filmes e videotapes, montagens de espetáculos em geral; • Receber e selecionar material relacionado com as suas atividades; • Fornecer dados estatísticos de suas atividades; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; • Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; • Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município.

#### 5.45 Psicólogo



Descrição Sumária: Atua na área específica da saúde, no contexto ambulatorial, através de intervenções que visam reduzir o sofrimento do homem, levando em conta a complexidade do humano e sua subjetividade. Estas intervenções ocorrem a nível individual para clientela adulta e implica em uma variada gama de dispositivos clínicos já consagrados ou a serem desenvolvidos, tanto em perspectiva preventiva, como de diagnósticos ou curativa, ou: No âmbito institucional é aquele que entende o sujeito desde uma perspectiva histórica considerando a permanente integração entre indivíduos e o social. Neste sentido operar como Psicólogo Social significa desenvolver um trabalho desde esta perspectiva de homem e da sociedade, possibilitando atuar em qualquer área de Psicologia; Na área da Psicologia do Trabalho, atua em atividades relacionadas à análise e desenvolvimento organizacional, ação humana nas organizações, desenvolvimento de equipes, consultoria organizacional, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, estudo e planejamento de condições de trabalho, estudo e intervenção dirigidos à saúde do trabalhador; Atua no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização.

Descrição Analítica: Clínico: Atua no estudo, diagnóstico e prognóstico em situação de crise, em problemas do desenvolvimento ou em quadros psicopatológicos, utilizando, para tal, procedimentos de diagnósticos psicológico tais como: entrevista, utilização de técnicas de avaliação psicológica e outros: Desenvolve trabalho de orientação, contribuindo para reflexão sobre formas enfrentamento das questões em jogo; Desenvolve atendimentos terapêuticos, em diversas modalidades, tais como: psicoterapia individual, de casal, familiar ou em grupo. Atua junto à equipe multiprofissionais, identificando, compreendendo e atuando sobre fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, ambulatorialmente; Participa de instituições específicas de saúde mental, como hospitais-dia, podendo intervir em quadros psicopatológicos tanto individual como grupalmente, auxiliando nos diagnósticos e no esquema terapêutico proposto em equipe. Atender a gestante, no acompanhamento ao processo de gravidez, parto e puerpério, contribuindo para que a mesma possa integrar suas vivências emocionais e corporais; Institucional/Social: Procederão a estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações: Realizam pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em suas histórias pessoais, familiares e sociais, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; Contribui para produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e Análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; Promove a saúde mental na prevenção e no tratamento de distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; Elabora e aplica técnica de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas; Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos; Realizam avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; Acompanham psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpérios, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparam o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e alta hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaboram, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realiza pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens

transportados. Utiliza sistemas de informática.

## 5.46 Turismólogo

Descrição Sumária: O Bacharel em Turismo deve atuar no planejamento estratégico, organização e administração do turismo no Município, promovendo o planejamento turístico (desenvolvimento local), articulando-se a órgãos Oficiais de Turismo em nível Estadual e Federal. Descrição Analítica: Cria, elabora, analisa e interpretam planos e projetos turísticos; Analisam os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais; Interpretam dados sobre os costumes, praticas e hábitos de correntes turísticas; Elaboram projetos ou estudos de planejamento, organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos; Sendo assim, este curso tem por finalidade proporcionar ferramentas importantes em termos teóricos, metodológicos e de conhecimento para o desenvolvimento da atividade bem como estudo de sua evolução e aproveitamento a partir das formas de organização especial, econômico e demográfica, enfatizando especificidades regionais em relação ao patrimônio cultural, histórico, natural e artístico preservado, proporcionando assim, a capacitação para elaboração, análise e interpretação de planos e projetos turísticos. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática. Descrição Analítica: Criar, elaborar e interpretar planos e projetos turísticos com foco no desenvolvimento sustentável do turismo no Município. Analisar e prever os impactos sociais, culturais e econômicos dos fluxos turísticos (pólos emissores e receptores) nas comunidades locais, ajustando estratégias para maximizar benefícios e minimizar impactos negativos. Coordenar a execução de projetos turísticos, assegurando a conformidade com as diretrizes municipais e com as políticas estaduais e federais de turismo. Coletar, interpretar e aplicar dados relativos aos hábitos, costumes e práticas dos turistas que visitam o Município, para orientar o desenvolvimento de produtos e serviços turísticos adequados. Elaborar estudos detalhados sobre o funcionamento e a exploração de empreendimentos turísticos locais, propondo melhorias e inovações baseadas em tendências e necessidades do mercado. Participar na organização e administração de atividades e empreendimentos turísticos, garantindo que operem de maneira eficaz e em conformidade com as regulamentações locais. Desenvolver parcerias com entidades privadas e públicas para promover e financiar iniciativas turísticas. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública para transporte de passageiros ou bens relacionados às atividades turísticas, garantindo sempre a segurança e a integridade de todos os envolvidos.

## II) QUADRO DE VAGA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:

### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### 1.1 Apoio Administrativo Educacional - Alimentação Escolar

a) Apoio em Alimentação Escolar - atividades de alimentação escolar, planejamento e execução de cardápios, armazenamento de alimentos, manejo de hortas domiciliares e escolares, como suporte parcial dos insumos da merenda escolar, formação de hábitos saudáveis de alimentação e nutrição escolar, e outras que requeiram formação mínima em ensino fundamental como requisito para ingresso.

#### 1.2 Apoio Administrativo Educacional - Meio Ambiente e Manutenção da Infraestrutura Escolar

b) Apoio em Meio Ambiente e Manutenção da Infraestrutura Escolar - atividades ambientais no contexto da educação, do planejamento à execução dos serviços de higiene e limpeza da escola, das questões de segurança, manutenção das redes elétrica, hidráulica e de esgotamento sanitário, bem como identificar problemas de funcionamento e executar pequenos reparos, e outras que requeiram formação mínima ensino fundamental como requisito para ingresso.

### 2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### 2.1 Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Gestão Educacional

a) Técnico em Gestão Educacional - de planejamento, organização, execução, controle e avaliação das ações de escrituração, arquivo, processamento de dados, gestão de pessoas, financeira, patrimonial, tecnológico, gestão democrática, cumprimento de normas, e outras que requeiram formação mínima em nível médio.

#### 2.2 Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Multimeios Didáticos

b) Técnico em Multimeios Didáticos - relacionadas ao uso pedagógico e formativo das tecnologias educacionais, da produção cultural, dos aspectos operacionais das bibliotecas e dos laboratórios escolares, gestão dos recursos e mídias educacionais, e outras que requeiram formação mínima em nível médio.

### 2.3 Técnico de Apoio Infantil

Técnico de Apoio Infantil - composto por profissionais que atuam na educação infantil, apoiando o trabalho do professor, assumindo as atribuições de higiene e cuidado, bem como contribuir para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade, com formação mínima de ensino médio.

## 3. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### 3.1 Professor (Educação Especial, Educação Infantil e Anos Iniciais 1º ao 5º Ano, Anos Finais - Ciências Naturais, Anos Finais - Educação Física, Anos Finais - Geografia, Anos Finais – História, Anos Finais - Língua Portuguesa e Estrangeira – Inglês e Anos Finais - Matemática

I - A participar de reunião de trabalho; II - Aproveitar formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades; III - Associar teorias e práticas, mediante a capacitação em serviço; IV - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; V - Controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; VII - Cumprir a legislação vigente; VIII - Desenvolver pesquisa educacional; IX - Elaborar planos e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, em conformidade com a legislação e as orientações educacionais; X - Executar programas de recuperação para os alunos de menor rendimento; XI - Manter cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; XII - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar e nas matrizes curriculares; XIII - Participar: a) de períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; b) das ações administrativas e de interações educativas, formativas e pedagógicas com a comunidade; c) de grupos de estudos; d) da elaboração do calendário escolar e do Projeto Político-Pedagógico; e) na formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal de Ensino; f) de conselhos que exerçam controle social sobre as políticas e programas educacionais; g) de comissões. XIV - Zelar pela aprendizagem dos alunos.

## III) QUADRO DE VAGA DOS PROFISSIONAIS DO SAMAE:

### 1. NÍVEL ALFABETIZADO

#### 1.1 Ajudante de Serviços Gerais

Descrição Sumária: Fazer arrumação ou faxina dos locais de trabalho, devendo ainda cuidar de plantas do ambiente interno. Principais Atividades: Dar assistência aos servidores lotados no mesmo setor ou secretaria, conforme orientações prévias: Preparar chá e café, e sempre que necessário servir aos demais colaboradores de Setor, e eventuais visitantes de Gabinetes; Conservar a limpeza da Cozinha; Organizar a geladeira; Atender público interno e externo; Repassar lista de compras para responsável no setor; Receber mercadorias e armazená-las em local adequado. Fazer arrumação dos locais de trabalho: Recolher jornais, revistas e correspondências entregar para responsável no Setor que faz a distribuição; Limpar objetos; Arrumar salas; Conservar a limpeza do banheiro; Trocar toalhas; Conservar a limpeza de parapeitos e varandas; Limpar pisos (varrer e passar pano); Passar pano úmido para tirar o pó dos móveis; Higienizar os telefones; Selecionar produtos de limpeza; Selecionar utensílios e equipamentos de limpeza; Selecionar panos de limpeza; faxinar banheiros; Limpar lustres; Limpar portas, janelas e vidros; Limpar paredes; Limpar tapetes; Limpar móveis; limpar pisos e rodapés (lavar, encerar e lustrar); Faxinar a cozinha; Limpar a parte externa do Setor; Lavar panos de limpeza; Colocar a roupa para secar; Passar roupas; Recolher o lixo das salas e dos banheiros sempre que necessário; Molhar as plantas do ambiente interno; Limpeza de área externa dos prédios públicos. Demonstrar competências pessoais: Organizar-se conforme as regras pré-determinadas; Manter higiene e aparência pessoal; Usar equipamentos e roupas de proteção; Cumprir orientações; Manusear adequadamente equipamentos de limpeza.

#### 1.2 Trabalhador Braçal

Descrição sumária: Efetuar serviços de limpeza, capina, poda, serviços de jardinagem e demais necessários para a organização e limpeza das vias públicas, dos prédios públicos, bem como carregar e descarregar veículos, auxiliar no transporte de materiais, atendendo demanda específica de onde estiver lotado. Principais atividades: Conservar áreas externas: Efetuar limpezas externas, de lotes, de prédios públicos, escolas, etc.; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Fazer manutenção de jardins públicos; Remover o lixo para depósitos e descarga; Retirar detritos das margens de rio; Efetuar serviços diversos: Auxiliar em carregamentos e descarregamentos; proceder abertura de valas; limpezas de fossas; auxiliar em construções e pavimentações; auxiliar em lavagens; manejar ferramentas e instrumentos de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de fungicidas e inseticidas; executar faxinas; auxiliar o pedreiro em serviços diversos de alvenaria, carpintaria e outros; auxiliar na carga e descarga de material no almoxarifado, bem como nos demais setores do Samae; ajudar o eletromecânico na remoção, manutenção e instalação de bombas d 'água e motores. Comunicar-

se: Relatar problemas a superior; Solicitar a compra de produtos de limpeza ao setor competente; Justificar sua ausência ao supervisor; Comunicar ausência ao superior; Comunicar ao superior, defeitos nos equipamentos de trabalho; transmitir recados. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar destreza manual; Demonstrar educação no trato com pessoas; Dar provas de organização profissional; Tratar pessoas sem discriminação; Agir honestamente; Demonstrar senso de responsabilidade; Demonstrar atenção; Utilizar equipamento de proteção individual; Dar provas de equilíbrio físico; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar presteza; Acatar ordens superiores.

### 1.3 Vigia

Descrição Sumária: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância da autarquia - Samae, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados; zela pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE. Principais Atividades: Zelar pela guarda do patrimônio: Rondar as dependências do Setor; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspeccionar os veículos no estacionamento; Prevenir incêndios. Controlar fluxo de pessoas: Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante; Controlar a movimentação das pessoas; Acionar o 190 da PM e 193 do Corpo de Bombeiros. Orientar pessoas: Orientar visitantes. Receber materiais e equipamentos: Abordar o entregador; Receber volumes e correspondências e encaminhar aos setores correspondentes. Fazer manutenção simples; Solicitar reparos; Ligar e apagar luzes; Trocar Lâmpadas; Irrigar jardim. Comunicar-se: Falar e atender ao telefone sempre que necessário no seu expediente de trabalho; Comunicar-se por sinais; Transmitir recados; Lidar com o público. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o auto controle; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar prestatividade; Ter destreza manual; Administrar seu próprio tempo; Dirigir autos e motos; Aceitar idéias; Estar atualizado; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade.

## 2. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### 2.1 Instalador de Rede

Descrição sumária: Instalação de novas ligações prediais de água e esgoto, religações de ramais e rede, implantações de novas redes de distribuição de água, escavações, redistribuição, conserto e outros serviços relacionados à função, utilizando-se de ferramentas e equipamentos ou máquinas necessárias para execução deste. Principais Atividades: Fazer a instalação de redes adutoras e de distribuição, instalação cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetro, religações, cortes, remanejo, vistorias, reparos hidráulicos diversos, manutenção de rede de distribuição de água e esgoto; Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas

### 2.2 Mensageiro

Descrição sumária: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; Principais Atividades: Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; Executar tarefas afins.

### 2.3 Mecânico de Máquinas Pesadas

Descrição Sumária: Executa tarefas de caráter operacional referentes à manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos de funcionamento mecânico, orientando-se normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados. Descrição Analítica: Desempenha tarefas similares às de um mecânico, porém é especializado montagem, manutenção e reparo de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos. Movimentar máquinas pesadas dentro do pátio para a área de manutenção. Conduzir um veículo pesado após a manutenção para verificar a eficácia dos reparos realizados. Realizar manobras com veículos de grande porte em áreas confinadas. Testar o desempenho de uma máquina pesada após a substituição de componentes críticos. Conduzir veículos leves para socorrer eventuais máquinas que estejam em operação no perímetro do Município.

### 2.4 Motorista



**Descrição Sumária:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidade comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. **Descrição Analítica:** Dirigir veículos: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de buracos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destruir portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escola. Conduzir veículo abrangido pelas categorias D ou E e de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, excluído o do motorista Transportar pessoas, cargas ou valores: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; utilizar maca a vácuo, rígida ou telescópica; Auxiliar médico em emergências na ambulância; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Elaborar itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Consultar guias e mapas; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar o lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar suspensão do veículo. Manobrar veículos: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. Usar equipamentos e dispositivos especiais: Colocar disco de tacógrafo; Verificar funcionamento de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Identificar veículo com carga perigosa; Verificar equipamento de comunicação. Efetuar entregas: Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço sempre que necessário. Comunicar-se: Preencher relatório de controle; Utilizar telefones ou rádios; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Notificar autoridades em casos de emergências e situações; Informar ao responsável sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Portar identificação individual ou funcional em local visível; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Acionar sinais luminosos e sonoros; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros. Competências pessoais: Agir com ética; Zelar pelo material transportado; Manter-se atualizado; Zelar pela segurança dos ocupantes dos veículos; Trabalhar em equipe; Agir com criatividade; Cumprir horários e escalas de trabalho; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar público com polidez; Trabalhar sob pressão; Respeitar leis de trânsito; Dirigir defensivamente; Manter-se calmo; Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; Efetuar matemáticos básicos.

## 2.5 Operador de Elevatória para Água

Opera os sistemas elevatórios de água – (Sistema de captação e bombeamento de água superficial ou subterrânea), nos distritos de Progresso, São Joaquim do Boche, Gleba Triângulo, São Jorge, Assentamento Antônio Conselheiro e demais localidades que o Samae venha a ter estações elevatórias de água. Principais Atividades: Zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da estação, dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Verificar a dosagem correta dos produtos químicos; Manter as bombas dosadoras em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da estação. Realizar a preparação das dosagens de produtos químicos e fiscalizar sua utilização e distribuição; Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Acionar e desligar o sistema de bombeamento, abertura e fechamento de registro bem como auxiliar na manutenção dos mesmos. Auxiliar na manutenção das redes, ligações prediais, vistorias e manutenção periódica no sistema hidráulico da localidade em que esta inserida a estação elevatória; Responsável pela preservação do local onde é captada e armazenada a água que é distribuída à população, como mina d' água, poços artesianos e reservatórios; Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE.

## 2.6 Operador de Elevatória para Esgoto

Opera o sistema de coleta e recepção de esgoto, verificando e acompanhando o funcionamento das bombas, motores e quadros de comando elétricos; inspeciona os poços de recebimento de resíduos domiciliares. Descrição Detalhada: Zelar pelo perfeito funcionamento da estação elevatória de esgoto, cuidar dos acessórios e ferramentas que forem

utilizar na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos, acionar a manutenção quando necessário; Zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da estação elevatória de esgoto, dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Manter as bombas em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da estação; Auxiliar na manutenção das tubulações, vistorias e manutenção periódica no sistema; Responsável pela preservação do local onde é captado e armazenado o esgoto; Zelar pelo meio ambiente em que a estação está inserida.

## 2.7 Operador de Máquinas

Descrição Sumária: Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroesvadeira, motoniveladora, rolo compactador, trator de esteira, auxiliar no transporte ou reparos executados pela SINFRA. Operam máquinas e equipamentos, ajustando comandos, acionando movimentos das máquinas. Avaliam condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, interpretando painel de instrumentos, verificando combustível, testando comandos de acionamento. Preparam área para operação dos equipamentos e transportam pessoas e materiais em máquinas e equipamentos de elevação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Descrição Analítica: •Operar máquinas e equipamentos: Regular assento e encosto do banco das máquinas e equipamentos; Ajustar comandos e apoios das máquinas e equipamentos; Posicionar máquinas e equipamentos para operação; Travar máquinas e equipamentos; Acionar movimentos das máquinas, equipamentos e acessórios conforme procedimentos operacionais; Conferir capacidade de máquinas e equipamentos; Interpretar recomendações dos fabricantes para a operação de máquinas e equipamentos; Nivelar máquinas e equipamentos. •Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos: Interpretar painel de instrumentos de medição; Verificar fonte de alimentação do equipamento (elétrica e combustível); Testar comandos de acionamento; Testar deslocamento e frenagem das máquinas e equipamentos (rotação, vertical, horizontal); Verificar condições e conservação de acessórios (gancho, mangueira, sinalizadores, friso de roda); Inspeccionar nível, alinhamento e verticalidade de cabos de aço e correias transportadoras; Inspeccionar dispositivos de segurança; Vistoriar máquinas e equipamentos de elevação; Solicitar manutenção das máquinas e equipamentos. •Preparar área para operação de equipamentos: Conferir autorização de serviço; Definir equipamentos de transporte e movimentação conforme capacidade; Conferir o peso de cargas; Selecionar acessórios conforme o tipo de carga e descarga; Utilizar acessórios compatíveis com a carga (cabo, cinta); Cumprir ordem de serviço; Movimentar pessoas e materiais através de máquinas e equipamentos. •Trabalhar com segurança: Obedecer a normas de segurança do trabalho; Solicitar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Identificar situações de risco; Sinalizar área de trabalho; Acionar dispositivos sonoros para a retirada de pessoas do local de trabalho; Interpretar sinalização de elevação e transportes de cargas; Respeitar sinais e comunicações de trânsito; Selecionar máquinas e equipamentos de acordo com as características do trabalho e ambiente; Realizar transporte e movimentação de cargas perigosas conforme instruções dos fabricantes; Realizar intervalos periódicos de descanso face aos esforços repetitivos da ocupação. •Demonstrar competências pessoais: Demonstrar auto-organização; Manter atenção concentrada; Comunicar-se com eficiência; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar autocontrole; Evidenciar coordenação motora; Demonstrar responsabilidade; Adaptar-se a novos trabalhos e situações; Demonstrar autocrítica.

## 2.8 Pedreiro

Descrição Sumária: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Descrição Analítica: Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torna-las aptas a receber outros tipos de revestimento; assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada. Pode ainda executar reparos em encanamentos.

## 3. NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO

### 3.1 Agente Administrativo II

**Descrição Sumária:** Executam serviços de apoio sob supervisão direta nas áreas de administração, finanças e logísticas; Atendem ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; Tratam de documentos variados, classificando-os, arquivando-os e registrando-os, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparam relatórios e planilhas; Executam serviços gerais relativos às rotinas das Secretarias. Para cada Secretaria existem procedimentos específicos, conforme suas demandas de trabalho. **Descrição Analítica:** Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Triagem de documentos; Distribuição de documentos aos remetentes; Conferir dados e datas; Verificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos emitidos e corrigi-los; Conferir cálculos; Submeter pareceres para apreciação de chefia; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos específicos da Secretaria. Preencher documentos: Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Digitar notas de lançamentos contábeis; Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Redigir atas; Elaborar correspondência. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastros; Atualizar dados; Atendimento ao público: Fornecer informações sobre serviços; Identificar natureza das solicitações do munícipe ou servidor; Atender fornecedores; Registrar reclamações dos munícipes. Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: Executar rotinas de admissão de pessoal; Executar rotinas de demissão de pessoal; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários: Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte, etc.) Atualizar dados dos funcionários. Prestar apoio logístico: Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material ao departamento competente; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços ferais (Limpeza, transporte, vigilância); Pesquisar preços. Comunicar-se: Expressar-se oralmente; Demonstrar habilidade de redação; Demonstrar precisão de linguagem. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Relacionar-se com flexibilidade; Demonstrar capacidade de organização. Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados e outras atividades correlatas.

### 3.2 Fiscal de Consumo/Leiturista

**Descrição Sumária:** Coletar a leitura dos hidrômetros, emitir e entregar as faturas a todos os consumidores constantes no cadastro; **Descrição Detalhada:** Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários; Emitir Aviso de Débito/corte ao consumidor; Aplicar penalidades previstas no regulamento dos serviços; Prestar informações solicitadas pelos usuários; Registrar Ocorrências detectadas in loco nas unidades consumidoras; Durante o expediente, manter-se identificado através do uso de uniforme padronizado bem como crachá de identificação; Substituir e implantar hidrômetros quando necessário; Prestar o serviço nos distritos, bem como coleta de leitura e entrega de fatura, fiscalização, lançamento de ocorrências, cadastro atualizado, entrega de aviso de Débito/corte ao consumidor, vistorias entre outras; Executar demais tarefas correlatas e afins

### 3.3 Fiscal de Corte e Religação

**Descrição Sumária:** Efetuar o corte e religação nos hidrômetros, fiscalizar, vistoriar, cadastrar e fazer atualização cadastral quando necessário; **Descrição Detalhada:** Efetuar a interrupção do fornecimento de água do consumidor quando por inadimplência, ou por irregularidade na ligação/hidrômetro; Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários; Entregar ao consumidor o valor do débito, quando for efetuar o corte de água. Fazer a vistoria in loco nos medidores quando solicitados pelos usuários, e quando houver um problema interno, já detectado e consertado pelo consumidor, fazer a vistoria interna. Aplicar penalidades previstas no regulamento dos serviços; Prestar informações solicitadas pelos usuários; Registrar ocorrências detectadas in loco nas unidades consumidoras; Durante o expediente, manter-se identificado através do uso de uniforme padronizado bem como crachá de identificação; Substituir e implantar hidrômetros quando necessário; Prestar o serviço nos distritos, bem como: corte e religação de água, fiscalização, lançamento de ocorrências, cadastro, atualização cadastral, vistorias entre outras; Executar demais tarefas correlatas e afins

### 3.4 Operador de ETA

**Descrição sumária:** operar a ETA (Estação de Tratamento de Água, com sistema de captação, floculação, decantação, filtração e adição de produtos químicos pós-tratamento).

**Descrição Detalhada:** zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da ETA, e dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Verificar a dosagem correta dos produtos químicos; Manter as bombas dosadoras em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da ETA. Realizar a preparação das dosagens de produtos químicos e fiscalizar sua

utilização e distribuição; Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Acionar e desligar o sistema de bombeamento, abertura e fechamento de registro, bem como auxiliar na manutenção dos mesmos; Elaborar rotineiramente, relatórios de controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE.

### 3.5 Operador de ETA Rurais

Descrição sumária: Operar a ETA nas áreas rurais, realizando coleta de amostras das sedes rurais mantidas por esta autarquia para a realização de exames de rotina conforme legislação.

Descrição detalhada: zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da ETA, e dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Verificar a dosagem correta dos produtos químicos; Manter as bombas dosadoras em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da ETA. Realizar a preparação das dosagens de produtos químicos e fiscalizar sua utilização e distribuição; Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Acionar e desligar o sistema de bombeamento, abertura e fechamento de registro, bem como auxiliar na manutenção dos mesmos; Elaborar rotineiramente, relatórios de controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE

### 3.6 Técnico de Segurança no Trabalho

Descrição Sumária: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Descrição Detalhada: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Promover campanhas, palestras, treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando à criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Organizar e mobilizar os servidores para a Criação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho/CIPA; Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação da CIPA, quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela Autarquia e/ou seus estabelecimentos; Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos no SAMAE, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou acidentado(s) e acompanhar o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; Elaborar e implantar juntamente com empresa Especializada em Segurança do Trabalho os programas obrigatórios, tais como: LTCAT; PCMSO; PPRA; PPP; PCA; PPR e outros documentos específicos da atividade fim; Monitorar e acompanhar os prazos dos Programas bem como se fizer cumprir o que neles estiver contemplado; Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Adotar em suas rotinas de trabalho registros de entrega dos EPI's, Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, bem como demais formulários necessários para formalizar sua atuação; Trabalhar em parceria com a Assessoria de Recursos Humanos e Pessoal no desenvolvimento do talento humano, mantendo um diálogo interno das ações co-relacionadas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### 3.7 Técnico em Eletromecânica

Descrição Sumária: Manter e preservar instalações e equipamentos elétricos e eletrônicos, garantindo seu pleno funcionamento e eficiência. Planejar, coordenar e implementar serviços de manutenção industrial, assegurando a continuidade operacional e minimizando paradas não programadas. Assegurar o bom funcionamento das instalações elétricas, por meio de inspeções regulares e intervenções preventivas e corretivas. Desenvolver e executar programas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, focando na melhoria contínua e na redução de falhas operacionais.



Deslocar-se entre as diferentes unidades da autarquia, garantindo a manutenção e operação eficaz em todos os locais de atuação. Descrição Analítica: Zelar pela manutenção elétrica e mecânica das bombas de água, de esgoto e bombas submersas; Zelar pela manutenção das instalações elétricas da Autarquia; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 3.8 Técnico em Informática

Descrição Sumária: Realizam atividades ligadas a suporte técnico especializado, bem como no auxílio na programação para computadores, organiza bancos de dados, testes e orientações aos usuários de sistemas de informação, auxilia na criação de homepages e projetos gráficos. Descrição Analítica: Instalar e configurar computadores, isolados ou em rede, periféricos e softwares; Identificar a origem de falhas no funcionamento de periféricos e softwares, avaliando seus efeitos; Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais; Avaliar e especificar necessidades de treinamento e suporte técnico aos usuários; Exercer atividades correlatas; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

## 4. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### 4.1 Contador

Descrição Sumária: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade do Município, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do mesmo. Descrição Analítica: Planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório encaminhado ao tribunal de Contas do Estado; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município. Utiliza sistema informatizado; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados.

### 4.2 Engenheiro Civil

Descrição Sumária: Elabora, executa, dirige, quantifica e orça projetos de engenharia civil, relativos às necessidades do município, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Descrição Analítica: Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, examinando as características do terreno disponível e determinando o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra, necessárias e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação; Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; Auxilia as Secretarias na elaboração dos orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; Acompanha a construção de edifícios públicos, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado a fim de analisar os dados da região; Acompanham as obra de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Elabora projetos para obtenção de recursos, licitações e prestação de contas, elaboração de planilhas orçamentárias; Suporte técnico as demais Secretarias. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município; Em situações de

necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 4.3 Engenheiro Sanitarista

**Descrição Sumária:** Tem como princípio estudar e aplicar conhecimentos e técnicas relacionadas à construção e ampliação de estações de tratamento de água e esgoto. O Engenheiro trabalha em função das necessidades sociais da comunidade ou cidade. **Descrição Analítica:** Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Acompanhar a execução dos projetos de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços do SAMAE, Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do SAMAE; Fiscalizar e acompanhar a execução das obras do SAMAE emitindo pareceres técnicos quando necessário; Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais; Demais atividades pertinentes e afins; Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

### 4.4 Químico

**Descrição Sumária:** Executar ações de Antecipação, avaliação e controle de riscos dentro do Ambiente de Trabalho com foco na qualidade da captação, tratamento e distribuição da Água buscando a promoção da saúde dos munícipes e proteção do meio ambiente. **Descrição Analítica:** Estudar, elaborar e acompanhar a execução de projetos relativos à reforma, ampliação e/ou remodelação do Sistema de Água, com vistas a melhorar e ampliar seu desempenho e eficácia; Interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos; Elaborar procedimentos operacionais para as atividades de operação e manutenção visando à proteção ambiental; Monitorar e assegurar a qualidade, volume e perfeita distribuição de água; Fiscalizar os exames físico-químico e bacteriológico; Dar parecer técnico na aquisição de produtos químicos; Supervisionar atividades de operação e manutenção, visando à proteção do meio ambiente; Desenvolver processos de tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos com vistas à proteção ambiental; Coordenar pesquisa científica ou tecnológica dentro do campo da Química voltado para a melhoria do abastecimento de Água. Acompanhar a implantação de sistemas de gestão ambiental; elaborar planos de ações emergenciais para acidentes com produtos ou resíduos químicos; Contribuição para a elaboração de estudos de impacto ambiental (inventários hidrelétricos, EIA/RIMA's) em relação aos aspectos de qualidade e usos da água. Orientar, e acompanhar os Operador de ETA e Técnico de Laboratório nas atividades de operação e manuseio dos produtos químicos a fim de assegurar a qualidade no serviço prestado pelo Departamento. Zelar pelo programa de gestão da qualidade implantado pelo SAMAE. Utilizar o sistema eletrônico de transmissão de informações do município 1Doc; Em situações de necessidade, conduzir veículos oficiais da administração pública, garantindo a segurança de passageiros e a integridade dos bens transportados. Utiliza sistemas de informática.

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS****1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Médicos, Procurador Municipal e Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,60	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	1,60	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	40	1,70	20		
Nível Superior Completo (Médicos)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,60	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	10	1,60	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	40	1,70	20		
Nível Superior Completo (Procurador Municipal)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,50	01	45,00	90,00
	Conhecimentos Específicos (E/C)	50	1,50	25		
Nível Superior Completo (Professores)	Língua Portuguesa (E/C)*	10	1,50	01	45,00	90,00
	Legislação (E/C)*	10	1,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	40	1,50	20		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,50	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	2,50	01		
	Informática (E/C)*	05	2,50	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	2,50	07		
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa (E/C)*	10	3,30	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	3,30	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	10	3,30	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	3,50	02		

Nível Alfabetizado	Língua Portuguesa (E/C)*	10	3,30	01	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	05	3,30	01		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (E/C)*	10	3,30	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	3,50	02		

**Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

(\*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com ~~5 (cinco)~~ **4 (quatro)** <sup>(3)</sup> alternativas (A, B, C e <sup>(3)</sup> D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

<sup>(3)</sup> Alterado em 09/12/2024, conforme Edital Nº 07/2024.

## 2. OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
<b>Procurador Municipal</b>	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**
	Peça Processual (E/C)	01	100,00	50,00	100,00
<b>Professores</b>	Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00**

(\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(\*\*) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.



**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	27/09/2024
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	23/10 a 21/11/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	23/10 a 01/11/2024
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	28 e 29/10/2024
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	05/11/2024
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	06 a 08/11/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	14/11/2024
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	14/11/2024
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	22/11/2024
Último dia para entrega do Comprovante de Capacitação em Língua de Sinais – LIBRAS	22/11/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	22/11/2024
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	22/11/2024
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	22/11/2024
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	22/11/2024
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	03/12/2024
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	04 a 06/12/2024
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	17/12/2024
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	17/12/2024
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e Peça Processual	14/01/2025 <sup>(1)</sup>
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas e de Peça Processual no site da FUNDATEC	14/01/2025 <sup>(1)</sup>
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Peça Processual – data provável.</b>	<b>26/01/2025<sup>(1)</sup></b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	27/01/2025 <sup>(1)</sup>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/01/2025 <sup>(1)</sup>
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	27/01/2025 <sup>(1)</sup>
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/01 a 30/01/2025 <sup>(1)</sup>
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	03/02/2025 <sup>(1)</sup>
Avaliação das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, enviadas através do Formulário Online	19/02/2025 <sup>(1)</sup>
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	19/02/2025 <sup>(1)</sup>
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	19/02/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	26/02/2025 <sup>(1)</sup>
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	26/02/ a 27/03/2025 <sup>(1)</sup>

Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	27/02 a 03/03/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	13/03/2025 <sup>(1)</sup>
<b>CARGOS SEM OUTRAS ETAPAS DE CARATER ELIMINATÓRIO</b>	
Edital de Divulgação dos Candidatos com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	14/03/2025 <sup>(1)</sup>
Realização do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	19/03/2025 <sup>(1)</sup>
Resultado do Sorteio Público de Desempate – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	19/03/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – exceto cargos com outras etapas de caráter classificatório	21/03/2025 <sup>(1)</sup>
<b>CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL - PEÇA PROCESSUAL</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Peça Processual	18/03/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Peça Processual, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova	02/04/2025 <sup>(1)</sup>
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Peça Processual	03/04 a 07/04/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Peça Processual, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Peça Processual	16/04/2024 <sup>(1)</sup>
<b>CARGOS DE PROFESSORES E PROCURADOR MUNICIPAL - PROVA DE TÍTULOS</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos	17/04/2025 <sup>(1)</sup>
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	17/04/2025 <sup>(1)</sup>
<b>Período para Entrega de Títulos</b>	<b>22/04 e 23/04/2025<sup>(4)</sup></b>
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	05/05/2025 <sup>(1)</sup>
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	06 a 08/05/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	16/05/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate – cargos com 2ª etapa	19/05/2025 <sup>(1)</sup>
Realização do Sorteio Público de Desempate – cargos com outras etapas de caráter classificatório	22/05/2025 <sup>(1)</sup>
Resultado do Sorteio Público de Desempate – cargos com outras etapas de caráter classificatório	22/05/2025 <sup>(1)</sup>
Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público – cargos com outras etapas de caráter classificatório	26/05/2025 <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024. | <sup>(1)</sup> Excluído em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

<sup>(4)</sup> Retificado em 05/02/2024, conforme Edital N° 03/2025.

**Obs1:** Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.xxxxxxxx](http://www.xxxxxxxx).

**Obs2:** Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

**Obs3:** O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

**1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

<b>Data</b>	<b>Turno</b>	<b>Cargos</b>
<b>Data Provável conforme Cronograma de Execução</b>	Domingo – Manhã	Nível Superior Completo, Nível Fundamental Completo e Incompleto e Nível Alfabetizado
	Domingo – Tarde	Nível Técnico Completo e Nível Médio Completo.

## ANEXO IV – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Origem da deficiência: ☐ Congênita

☐ Adquirida: ☐ Acidente ☐ Doença Comum ☐ Pós-Operatório

☐ Outra: \_\_\_\_\_

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? ☐ Não ☐ Sim. Quais? \_\_\_\_\_

### CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

**a) ☐ DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

- ☐ Paraplegia ☐ Triplegia ☐ Paraparesia ☐ Triparesia  
☐ Monoplegia ☐ Hemiplegia ☐ Monoparesia ☐ Hemiparesia  
☐ Tetraplegia ☐ Tetraparesia ☐ Paralisia Cerebral ☐ Nanismo  
☐ Amputação ou Ausência de Membro ☐ Ostomia ☐ Membros com deformidade  
☐ Outra: \_\_\_\_\_

**b) ☐ DEFICIÊNCIA AUDITIVA - Obrigatório anexar a audiometria.**

☐ Perda unilateral total, bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, na média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.769, de 22 de dezembro de 2023).

**c) ☐ DEFICIÊNCIA VISUAL ☐ Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).**

- ☐ Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
☐ Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
☐ Visão monocular.

**d) ☐ DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL -** Comprometimento (sequela) permanente nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

- ☐ Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12.764/12.  
☐ Esquizofrenia.  
☐ Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas.

**e) ☐ DEFICIÊNCIA INTELECTUAL -** Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.

Candidato(a) com diagnóstico de autismo, informar o grau de suporte necessário: ☐ Leve ☐ Moderado ☐ Grave

### HABILIDADES ADAPTATIVAS LIMITADAS:

- ☐ Comunicação ☐ Habilidades sociais ☐ Saúde e segurança ☐ Lazer ☐ Cuidado pessoal  
☐ Utilização dos recursos da comunidade ☐ Habilidades acadêmicas ☐ Trabalho

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição  
 no conselho da profissão correspondente



**ANEXO V - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO****1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).
- c) **Nenhum dos requisitos citados para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos** será pontuado, ainda que o candidato demonstre que possui outras titulações que atendam ao exigido, tendo em vista que a avaliação do enquadramento dos requisitos para nomeação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, tão somente no ato de admissão/posse.
- d) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.
- e) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- f) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.
- g) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- h) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.
- i) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.
- j) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 4 deste Anexo.
- k) O candidato deverá realizar o upload referente a cada linha em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.
- l) A quantidade informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por linha liberada no formulário. Caso poste mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a uma linha, ou seja, um título válido, não sendo reconsiderado qualquer pedido de ajuste no período recursal.
- m) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.

**2 TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO****2.1 TABELA 01 – CARGOS PROCURADOR MUNICIPAL E DE PROFESSORES**

Item	Descrição	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
I.	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,00	4,00	<p>Somente serão aceitos:</p> <p><b>a)</b> Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.</p> <p><b>b)</b> Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo.</p> <p><b>c)</b> No caso de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos <b>CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva</b>, desde que não sejam os citados como requisito do cargo.</p> <p>c.1) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i>, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i>”; ou referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização.</p>
II.	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00	
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA	2	1,50	3,00	
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação</b>		-	-	<b>10,00</b>	

**2.2 Critério de Pontuação:**

- a) Cargo de Procurador Municipal: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.
- b) Cargos de Professores: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso ou à área da educação.

**3. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:**

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso.
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;

**4. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL**

4.1 Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 4.4.

4.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 4.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso de documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

4.3 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

4.3.1 No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

4.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS		
GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Inderimento	Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	-
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	-
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 4.3.1, alínea “c”.
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 4.3.1, alínea “a”.
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 4.3.1, alínea “d”.
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
15.	Documentos não referenciados no Formulário On-line de Entrega dos Títulos.	Ver item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.

17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
<b>FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Motivos de Inferimento</b>	<b>Fase Recursal - Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues</b>
18.	Curso não concluído.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
20.	Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
21.	Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-.
22.	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
23.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar que comprove as informações faltantes.
24.	Certificados de cursos que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição ministrante, bem como sem informações do período de realização e nome do candidato.	Ver item 4.3.1, alíneas “c” e “d”.
25.	Curso não relacionado com a área, conforme item 2.2 deste Anexo.	-



**ANEXO VI – PROGRAMAS – PROVA BASE**  
**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. 7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 9. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**

**CARGOS: TODOS – EXCETO CARGOS DE PROCURADOR MUNICIPAL E PRODUTOR CULTURAL**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. ~~Plano de Carreira do Município nº 09/2009.~~ **Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de tangará da serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências);** 4. ~~Código de Posturas Municipal nº 06/1996~~ **Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências);** 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. **9. Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).**

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. 2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. 3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. 4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. 5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 6. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. 7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 9. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

Lindley Cintra. 10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. 11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. 12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO****LEGISLAÇÃO****CARGO: TODOS**

**PROGAMA:** 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. ~~Plano de Carreira do Município nº 09/2009.~~ **Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de tangará da serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências);** 4. ~~Código de Posturas Municipal nº 06/1996~~ **Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências);** 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. **9. Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).**

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO****INFORMÁTICA****CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google

Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** 1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. 2. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. 3. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. 4. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: 1. Interpretação de textos:** 1.1 Leitura e compreensão de informações. 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias. 1.3 Intenção comunicativa. **2. Vocabulário:** 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto. 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3 Sinônimos e antônimos. **3. Aspectos linguísticos:** 3.1 Grafia correta de palavras. 3.2 Separação silábica. 3.3 Localização da sílaba tônica. 3.4 Acentuação gráfica. 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. 3.6 Família de palavras. 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes. 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais. 3.9 Emprego e classificação dos numerais. 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações. 3.11 Emprego e classificação dos advérbios. 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal. 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal. 3.14 Sinais de pontuação: 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. 3.14.3 Emprego dos dois pontos. 3.14.4 Uso do travessão. 3.15 Processos de coordenação e subordinação. 3.16 Elementos de coesão no texto. 3.17 Sintaxe do período simples.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGO: TODOS**



**PROGAMA:** 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. ~~Plano de Carreira do Município nº 09/2009.~~ **Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de tangará da serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências);** 4. ~~Código de Posturas Municipal nº 06/1996~~ **Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências);** 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. **9. Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).**

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**INFORMÁTICA**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. 3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. 6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. 7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. 8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas



e teclas de atalho. 9. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**MATEÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGO: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições e construção de tabelas-verdade; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Tautologia, contradição e contingência; Diagramas lógicos; Lógica de argumentação. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). 4. Sílabas: separação e classificação. 5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. 6. Emprego e flexão de verbos regulares. 7. Acentuação gráfica e tônica. 8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. 9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. 10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). 11. Sentido de palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. ~~Plano de Carreira do Município nº 09/2009.~~ **Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de tangará da serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências);** 4. ~~Código de Posturas Municipal nº 06/1996~~ **Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências);** 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. 9. **Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).**

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** 1. Sistema de numeração decimal. 2. Sistema romano de numeração. 3. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 4. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 5. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. 8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Proposições simples; Proposições compostas; Conectivos (conjunção, disjunção, disjunção

exclusiva, condicional e bicondicional); Valor lógico de proposições; Álgebra proposicional; Equivalências lógicas; Negações dos conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); Diagramas lógicos; Lógica de argumentação.

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**LEGISLAÇÃO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA:** 1. Estatuto do Servidor Público nº 06/1994. 2. Lei Orgânica do Município nº 04/1990 3. ~~Plano de Carreira do Município nº 09/2009.~~ **Lei Municipal 2.875/2008 (dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos do município de tangará da serra e dá outras providências) e Lei complementar Municipal 163/2012 (dispõe sobre a lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Mato Grosso, e dá outras providências);** 4. ~~Código de Posturas Municipal nº 06/1996~~ **Lei complementar nº 016/1996 (cria o Código de Posturas do Município de Tangará da Serra e dá outras providências);** 5. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). 6. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º). b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17). c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43). d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135). e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). f) Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 7. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. 8. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha. **9. Lei complementar nº 153/2011 (institui o regime próprio de previdência social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências).**

<sup>(1)</sup> Retificado em 17/10/2024, conforme Edital N° 02/2024.

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGOS: TODOS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa e tempo. Noções de geometria: identificação das formas geométricas bidimensionais e tridimensionais. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. **PARTE 2:** Identificação de padrões e lógica de argumentação.

**ANEXO VII – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 37: ADMINISTRADOR**

**PROGRAMA:** Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade. A tecnologia e sua administração. Organogramas. Fluxogramas. *Benchmarking*. *Empowerment*. Ciclo PDCA. Planejamento Estratégico. *Balanced Scorecard* (BSC). Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT. Matriz GUT. Implementação de estratégias. Tipos de indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Função do Projeto nos Estudos Organizacionais. Manualização. Técnicas de Estruturação. Arquitetura Organizacional. Qualidade. Ferramentas da Qualidade. Reengenharia. Mudança Organizacional. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenho de cargos. Descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Plano de carreira. Planos de metas e recompensas. Administração de cargos e salários. Planos de benefícios sociais. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento estratégico de recursos humanos. Banco de dados e sistemas de informação em recursos humanos. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques. Gestão de materiais: almoxarifado, armazenagem e movimentação de materiais. Compras - organização e objetivos, parcerias e contratos. Logística. Centros de distribuição e movimentação física. Cadeia de suprimentos. *Just In Time* na Logística. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais e integração; sistemas de suporte gerencial. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais. Lei Federal nº 4320/1964 (Lei do orçamento público) e alterações. Lei complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. Legislação: Direito Administrativo: Administração Pública, Atos Administrativos e Poderes Administrativos. Direito do Trabalho (CLT). Lei nº 8.429/1992 (Lei da improbidade administrativa). Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações). Lei nº. 9.784/1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 38: ANALISTA AMBIENTAL**

**PROGRAMA:** Conceito de Meio Ambiente. Meio Ambiente na Constituição. Licenciamento – avaliação e controle de impacto ambiental. Educação Ambiental. Gestão em Unidade de Conservação. Sistema de Tratamento de Efluentes Líquidos. Conservação e Uso do solo. Controle de Poluição do Ar. Lei de Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Decreto Federal nº 6.514/2008 e sua alteração Decreto Federal nº 6.686/2008. Química Experimental. Ecologia. Geologia Ambiental. Sistema de Informação Geográfica. Hidrologia. Operações Unitárias. Estatística Aplicada. Química Ambiental. Educação Ambiental. Poluição do Solo. Direito Ambiental. Microbiologia Ambiental. Poluição do Ar. Projetos Ambientais. Sistema de Gestão Ambiental. Tecnologias Limpas. Biomonitoramento. Instrumentos de Licenciamento Ambiental. Segurança. Saúde e Meio Ambiente. Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e d'água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA) Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº 9.605/1998 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/1997 e suas alterações. Lei Federal nº 9.795/1999 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 39: ANALISTA DE SISTEMAS**

**PROGRAMA:** Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores

do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Sistemas Operacionais: Características básicas de Sistemas Operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows (Home e Pro) 10 (ou versões superiores), Windows 2012 Server (ou versões superiores), Linux Ubuntu 18 (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Português estruturado com o software VisuAlg 3.0 (ou versões superiores). Programação em PHP 5 (ou versões superiores), Java JDK 7 (ou versões superiores). Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, AJAX, XML, Web Services, CSS, JavaScript, DHTML. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: ServiceOriented Architecture (SOA) e Web Services. Metodologias ágeis: SCRUM, XP, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEEE, CMM (Capacity Maturity Model) e CMMI. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). Linguagem C# - C SHARP, Linguagem R. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 (ou versões superiores). Bancos de dados: Sistemas de Banco de Dados Relacionais: fundamentos, características, componentes, funcionalidades. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 11g (ou versões superiores), MySQL Community Server 5 (ou versões superiores) e PostgreSQL 9 (ou versões superiores), SQL Server 2019 (ou versões superiores): Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL, T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursores e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 4.1: Conceitos, estrutura e objetivos, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: Conceitos, estrutura e objetivos, funções, processos dos estágios Estratégia de Serviços, Desenho de Serviços, Transição de Serviços e Operação de Serviços. PMBOK 5ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Redes de computadores: Conceitos básicos e fundamentos de rede de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, WiFi, Frame Relay e NAT. Portas TCP e UDP. Instalação, configuração, monitoramento de servidores de: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, Certificados Digitais e Firewall. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, Filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia, Funções Hash, Protocolos de autenticação. Proxy. Comunicação segura: SSL e TLS. Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Técnicas de segurança, códigos de prática para a gestão da segurança da informação: Termos e definições, seleção de controles, Fatores críticos de sucesso. Plano de contingência, Análise/avaliação e tratamento de riscos. Políticas de Segurança da Informação, Organização da Segurança da Informação, Gestão de Ativos, Segurança em Recursos Humanos, Segurança Física e do Ambiente, Controles de Acesso, Gestão de Incidentes de Segurança da Informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de Segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Noções de perícia digital. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. Legislação: Contratação de bens e serviços de TIC: Noções da contratação de bens e serviços de TIC. Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 40: ARQUITETO**



**PROGRAMA:** Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Conforto ambiental das edificações. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho assistido por computador em Autocad. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura e urbanísticos. Estudo de mobiliário. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. Execução e fiscalização de obras públicas. Gerenciamento e qualidade da construção. Licitações e contratos público. Materiais e técnicas construtivas. Representação gráfica. Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação urbanística: Código de obras LC 290/2022 / Lei Complementar Municipal de Parcelamento de Solo LC 262/2021 / Plano Diretor Municipal Lei Complementar Municipal n. 317/2024, Lei Federal 10.098/2000 (Acessibilidade), Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) – Normas Técnicas: NBR 9050, NBR 15637 16537 (versão atualizada 01/08/2024).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 41: ASSISTENTE SOCIAL**

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. NOB RH/SUAS e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. “Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: [www.cfess.org.br/visualizar/manifesta](http://www.cfess.org.br/visualizar/manifesta). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: [www.cfess.org.br/visualizar/livros](http://www.cfess.org.br/visualizar/livros). Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnicooperativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Estatuto da Criança e Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa Idosa. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais.

**PROGRAMA:** O trabalho do (a) assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas nas políticas sociais. A dimensão investigativa no exercício profissional e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra. A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antonio de Souza Moraes. A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga. Código de Ética do/a Assistente Social e Lei nº 8.662/1993 de Regulamentação da Profissão. Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Cfess Manifesta. Publicações. (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Link: [www.cfess.org.br/visualizar/manifesta](http://www.cfess.org.br/visualizar/manifesta). Livros, brochuras e outros (Conselho Federal de Serviço Social – CFESS). Cadernos do Curso para Agentes de Multiplicação: 1) Ética e História. 2) Ética e Trabalho Profissional. 3) Ética e Direitos Humanos. 4) Ética e Instrumentos Processuais. E-book Pareceres jurídicos sobre Serviço Social, ética e direitos humanos. Link: [www.cfess.org.br/visualizar/livros](http://www.cfess.org.br/visualizar/livros). Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais e seus instrumentos técnico operativos. O Serviço Social na contemporaneidade e as novas exigências do mercado de trabalho. Livro Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e

Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 42: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**

**PROGRAMA:** Auditoria: Conceitos, normas, características e casos práticos dos diversos tipos de auditoria. Diferença entre auditoria e perícia. Fiscalização Tributária (Capítulo I do Título IV do Código Tributário Nacional). Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Normas do Conselho Federal de Contabilidade sobre Auditorias Interna e Independente. Código Tributário Municipal (Lei complementar nº 22/1996).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 43: BIBLIOTECONOMISTA**

**PROGRAMA:** Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, administração de recursos materiais e humanos. Avaliação. Marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Técnicas para a tomada de decisões. Comunicação científica e organizacional. Gestão do Conhecimento. Inteligência Organizacional. Sociedade da Informação. Representação descritiva dos documentos: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e em diferentes suportes. CCAA2 e formato MARC 21. Representação temática dos documentos: princípios gerais de classificação, Sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD). Indexação: conceitos, características e sistemas. Indexação automática. Vocabulário controlado e thesaurus. Metadados, índices e resumos. Formação e desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição. Aquisição planejada. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação. Serviço de referência: Conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação da informação e disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação de usuários. Bases de dados: planejamento para construção, métodos para identificar demandas e serviços existentes. Informática: uso de microcomputadores e ferramentas de microinformática; conhecimentos de editores de textos; correio eletrônico; uso de internet e recursos de rede. Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum. Bibliotecas Universitárias.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 44: BIOLOGO**

**PROGRAMA:** Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental. Licenciamento Ambiental. Regularização fundiária.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 45: BIOMÉDICO**

**PROGRAMA:** Fundamentos de Biologia Celular e Biologia Molecular. Macromoléculas biológicas. Células e tecidos do Sistema Imune. Imunidade Inata e Adaptativa. Receptores Imunológicos e Transdução de sinais. Apresentação de Antígenos. Ativação e diferenciação linfocitária. Histologia e Fisiologia de órgãos linfóides. Sangue e Hemocitopoese. Grupos sanguíneos. Tipagem sanguínea. Doenças do Sangue. Reações transfusionais. Doenças hemolíticas. Anemias. Leucemias e Linfomas. Hemograma. Distúrbios de coagulação. Técnicas básicas de laboratório em: Citologia, Biologia Molecular, Imunologia, Histologia. Boas práticas de laboratório e Biossegurança. Fases laboratoriais (pré-analítica, analítica e pós-analítica) e interferentes. Legislação sobre Boas Práticas no Ciclo do Sangue. Infecções virais e bacterianas no Sangue. Diagnóstico de doenças infecciosas.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 46: BIOQUÍMICO**

**PROGRAMA:** Acondicionamento e transporte de material biológico. Bioética, Coleta, processamento. Controle de qualidade. Segurança do Paciente e Saúde no Trabalho. Noções básicas de farmacocinética e farmacodinâmica. Formas Farmacêuticas e Vias de Administração. Farmacologia dos Sistemas Nervoso Simpático e Parasimpático. Fármacos Anti-hipertensivos. Fármacos Antidiabéticos. Fármacos Hipolipemiantes. Antimicrobianos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Opióides. Drogas de Abuso. Psicofármacos. Fármacos para Distúrbios da Tireoide. Antirretrovirais. Antineoplásicos. Fase pré-analítica dos exames laboratoriais – preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções. Fase analítica – Bioquímica – determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímica de líquido, líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial, controle de qualidade em bioquímica. Hematologia – hemograma completo (série vermelha, série branca e série plaquetária), anemia carências, anemias hemolíticas, anemia de doença crônica, anemia pós-hemorragica, leucemias, controle de qualidade em hematologia. Bacteriologia – meios de cultura, cultura de secreções biológicas (fezes, urina, líquido, líquido pleural, líquido de ascite), hemocultura, provas de identificação (bioquímico, aglutinação por látex) antibiograma, controle de qualidade em bacteriologia. Imunologia – reações de precipitação, aglutinação, floculação, hemoaglutinação, fixação do complemento, imunofluorescência, imunoensaio (técnicas), doenças infecciosas e autoimunes, controle de qualidade em imunologia. Parasitologia – nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia. Uroanálise – exame físico, químico e microscópico, técnicas para execução do exame, controle de qualidade em uroanálise. Imunohematologia – tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, controle de qualidade em imunohematologia. Interações alimento-medicamento. Farmacologia aplicada às análises clínicas. Técnicas de comunicação aplicadas ao gerenciamento de laboratório de análises clínicas. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 47: CIRURGIÃO DENTISTA**

**PROGRAMA:** Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatológicas. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. Supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. Biossegurança. Políticas de saúde.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 48: CONTADOR**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 49: CONTROLADOR INTERNO**

**PROGRAMA:** PARTE 1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública:



conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. PARTE 2: Contabilidade Gerencial – Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. Controller: Funções e atribuições. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 50: EDUCADOR FÍSICO SOCIAL**

**PROGRAMA:** Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no sus. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

**PROGRAMA:** Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica. Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 51: ENFERMEIRO**

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da

criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 52: ENFERMEIRO COM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Atuação do Enfermeiro na Vigilância em Saúde. 2. Atuação do Enfermeiro em Controle de Infecção. 3. O Enfermeiro e Administração em Enfermagem. 4. O Enfermeiro e a Epidemiologia Clínica. 5. O Sistema Único de Saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família.

**PROGRAMA:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais.

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 53: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**PROGRAMA:** Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço-temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomo. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação



vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 54 E 116: ENGENHEIRO CIVIL**

**PROGRAMA:** Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 – Partes 1, 2, 3 e 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Legislação urbanística: Código de obras LC 290/2022 / Lei Complementar Municipal de Parcelamento de Solo LC 262/2021 / Plano Diretor Municipal Lei Complementar Municipal n. 317/2024, Lei Federal 10.098/2000 (Acessibilidade), Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) – Normas Técnicas: NBR 9050, NBR 14637, **16537** (versão atualizada 01/08/2024).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 55: ENGENHEIRO DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho: princípios, objetivos, política, organização, planejamento, implementação, avaliação, melhoria contínua, auditoria. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimento dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção



respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Ergonomia física, cognitiva e organizacional. Ergonomia de correção, concepção e conscientização. Comitê de ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 56: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TP); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grameadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e sequenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle fiscofinanceiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilaçãoexaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnica-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: Sistemas de energia para infra-estrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei nº 5.184/1966 – Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195/1991 – Altera a Lei nº 5.194/1966 que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo dispendo sobre eleições diretas para Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e dá outras providências. Resolução CONFEA/CREA nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Lei Federal

nº 9.605/1998 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 57: ENGENHEIRO FLORESTAL**

**PROGRAMA:** Noções de ecologia e preservação ambiental. Convenção sobre diversidade Biológica; Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). O Meio terrestre solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. Noções de licenciamento ambiental. Educação ambiental. Legislação ambiental aplicada à área florestal (Código Florestal, Lei dos Crimes Ambientais). Unidades de conservação. Arborização urbana. Produção de mudas florestais de espécies nativas. Sementes florestais, produção e tecnologia. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. Silvicultura e implantação de florestas nativas. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. Plano de manejo de unidades de conservação. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 58 E 117: ENGENHEIRO SANITARISTA**

**PROGRAMA:** Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 59: ENGENHEIRO AGRÔNOMO E CARTOGRAFICO**

**PROGRAMA:** Fundamentos de elaboração de mapas e de representação geográfica. Aero fotogrametria. Sensoriamento Remoto. Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração Angular e planimétrica. Levantamento Topográfico Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimuth, rumo, área, coordenadas dos vértices a partir do ponto 1 (E1, N1) e detalhes. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 60: FARMACÊUTICO**

**PROGRAMAS:** Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013, RDC nº 768/2022. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Portaria nº 344/1998 e atualizações. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 222/2018.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 61: FISCAL MUNICIPAL DE ATIVIDADES URBANAS**

**PROGRAMA: DIREITO TRIBUTÁRIO:** ~~Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal nº 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo. NOVA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. Conceitos e Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PÚBLICAS: Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. GESTÃO E PLANEJAMENTO DA AUDITORIA. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. Conceitos, normas e procedimentos atinentes às tomadas e prestação de contas. Código Tributário Municipal (Lei Complementar Municipal n. 022/1996). Código de Obras Municipal (LC 290/2022) e Plano Diretor Participativo do Município de Tangará da Serra/MT (LC 317/2024), Lei Complementar de Parcelamento de Solo de Tangará da Serra/MT (LC 262/2021).~~



**PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E FINANÇAS:** Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Princípios Constitucionais Tributários. **INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:** Dinâmica da fiscalização. Fundamentos técnicos. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia administrativa: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Limites do poder de polícia. Atos relativos à fiscalização do poder de polícia. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, vistoria, diligências, intimação, licenciamento, autorização, autos de infração, auto de apreensão, cassação de licença, embargo, demolição, interdição, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização: preventiva e corretiva. Trâmites para concessão de alvará. Licenciamento Ambiental. Alvará Sanitário. Alvará de Localização e Funcionamento. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos. Desenvolvimento Sustentável. Degradação e Poluição Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos. Associações civis de defesa do consumidor. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais Atividades ligadas à área de atendimento e encaminhamento de demandas dos consumidores. Qualidade no atendimento e sua importância na realização dos serviços. **DOCUMENTOS OFICIAIS:** relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. **LEGISLAÇÃO FEDERAL.** Código Tributário Nacional. Lei Federal 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano. Lei Federal 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal 10.098/2000 - Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Lei Federal 10.257/2001 – Diretrizes gerais da política urbana. Lei Federal 11.445/2007 – Marco Legal do Saneamento. Lei Federal nº 8078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor. Decreto Federal nº 2181/1997 – Dispõe Sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;** Lei Complementar Municipal nº 022/1996 - Código Tributário Municipal. Lei Complementar nº 290/2022 - Código de Obras Municipal. Lei Complementar nº 283/2022 - Código Ambiental do Município. Lei Complementar Municipal nº 016/1996 - Código de Posturas do Município. Lei Complementar nº 262/2021 – Parcelamento de Solo do Município. Lei Municipal nº 6.411/2024 – Procedimento de expedição de alvará de localização e funcionamento. Lei Complementar Municipal nº 180/2013 - Código de Vigilância em Saúde do Município. Lei Complementar nº 317/2024 - Plano diretor Participativo do Município de Tangará da Serra/MT.

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 62: FISIOTERAPEUTA**

~~**PROGRAMAS: PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E FINANÇAS:** Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Princípios Constitucionais Tributários. **INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:** Dinâmica da fiscalização. Fundamentos técnicos. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia administrativa: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Limites do poder de polícia. Atos relativos à fiscalização do poder de polícia. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, vistoria, diligências, intimação, licenciamento, autorização, autos de infração, auto de apreensão, cassação de licença, embargo, demolição, interdição, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização: preventiva e corretiva. Trâmites para concessão de alvará. Licenciamento Ambiental. Alvará Sanitário. Alvará de Localização e Funcionamento. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos. Desenvolvimento Sustentável. Degradação e Poluição Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos. Associações civis de defesa do consumidor. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais Atividades ligadas~~



~~à área de atendimento e encaminhamento de demandas dos consumidores. Qualidade no atendimento e sua importância na realização dos serviços. DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fichas para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. LEGISLAÇÃO FEDERAL. Código Tributário Nacional. Lei Federal 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano. Lei Federal 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal 10.098/2000 – Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Lei Federal 10.257/2001 – Diretrizes gerais da política urbana. Lei Federal 11.445/2007 – Marco Legal do Saneamento. Lei Federal nº 8078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor. Decreto Federal nº 2181/1997 – Dispõe Sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL; Lei Complementar Municipal nº 022/1996 – Código Tributário Municipal. Lei Complementar nº 290/2022 – Código de Obras Municipal. Lei Complementar nº 283/2022 – Código Ambiental do Município. Lei Complementar Municipal nº 016/1996 – Código de Posturas do Município. Lei Complementar nº 262/2021 – Parcelamento de Solo do Município. Lei Municipal nº 6.411/2024 – Procedimento de expedição de alvará de localização e funcionamento. Lei Complementar Municipal nº 180/2013 – Código de Vigilância em Saúde do Município. Lei Complementar nº 317/2024 – Plano diretor Participativo do Município de Tangará da Serra/MT.~~

**PROGRAMA:** Anatomia. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia em Ortopédia e Traumatologia. Fisioterapia Cardiologia/Pneumologia/Respiratória. Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Órteses e Próteses. Saúde Coletiva/Trabalhador/Ergonomia. Saúde do Idoso. Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia. Fisioterapia Neurológica. Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de Atenção à Pessoa com Lesão Medular/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas e Departamento de Atenção Especializada. – 2ª ed – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase [recurso eletrônico]/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Insumos Estratégicos em Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2022.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 63: FONOAUDIÓLOGO

**PROGRAMA:** Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, na criança, no adulto e no idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 64: GEOLÓGO

**PROGRAMA:** Mineralogia. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. Geologia do Rio Grande do Sul. Geotectônica e Geologia Estrutural. Estratigrafia e Paleontologia. Geologia aplicada aos estudos ambientais. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica de baixa temperatura. Geoquímica isotópica.

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 65: HISTORIADOR

**PROGRAMA:** História e Sociedade. Historiografia brasileira. História de Minas Gerais. História e Cultura. Patrimônio cultural material e imaterial. História e memória social. Cultura e identidade. Memória oral e cultura. Identidades culturais e pós-modernidade e nova historiografia social. História e representações culturais. Teoria e metodologia da História. Regimes de historicidade. Micro-história e movimentos sociais. Poder e construção do discurso historiográfico nacional. Metodologia de investigação histórica. Políticas públicas de memória, cultura e patrimônio. Patrimônio cultural e

cidadania. Políticas de educação patrimonial. Planejamento e gestão de espaços de memória e instituições culturais. Processos de formação de públicos, intermediação e acesso de acervos culturais e históricos. Programação de espaços expositivos e gestão de museus. Gestão cultural. Planos de Cultura (estadual e nacional). Políticas culturais no Brasil. História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. História antiga (sociedade, cultura e economia). História medieval (sociedade, cultura e economia). História Moderna (sociedade, cultura e economia). História Contemporânea (sociedade, cultura e economia). História da América (pré-colonização e pós-colonização, sociedade, cultura e economia). História da África (sociedade, cultura, economia e etnias). História do Brasil Colônia (sociedade, cultura e economia). História do Brasil República (sociedade, cultura e economia). Trabalho e sociedade. Feudalismo e Capitalismo. Filosofia: principais pensadores. Movimentos sociais históricos.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 66: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome

da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doenças causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, subocclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas. Covid-19.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 67: MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da



Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Doenças infecciosas e parasitárias: epidemiologia, transmissão e clínica. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações exógenas. Doenças metabólicas: diabetes mellitus, cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não-cetótico, coma mixedematoso. Doenças do aparelho digestivo e suas urgências. Doenças do aparelho respiratório e suas urgências (insuficiência respiratória aguda). Doenças do aparelho urinário e suas urgências. Anemias e distúrbios da coagulação. Doenças cardiovasculares agudas e crônicas agudizadas. Doenças neurológicas agudas. Doença hipertensiva específica da gravidez. Dores abdominais no terceiro trimestre da gestação; Trabalho de parto prematuro. Urgências obstétricas. Avaliação e manejo do politraumatizado adulto: Avaliação e manejo do trauma de crânio, trauma raquimedular, trauma de facotrauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidades, trauma genitourinário. Avaliação e manejo do politraumatizado pediátrico: Avaliação e manejo do trauma de crânio, trauma raquimedular, trauma de face, trauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidades, trauma genitourinário. Analgesia e sedação adulto e pediátrica. Diagnóstico e manejo do choque hipovolêmico, cardiogênico, neurogênico, anafilático e séptico. Manejo das vias aéreas. Acidentes com animais domésticos. Profilaxia antirrábica e antitetânica.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 68: MÉDICO DO TRABALHO**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais,



sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2: Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulo II – Dos Direitos Sociais, artigos 6º a 11; Título VIII – Da Ordem Social, artigos 193 a 201. CLT: Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo V, Da Segurança e da Medicina do Trabalho, artigos 154 a 201. Convenções da Organização Internacional do Trabalho nº: 136; 139; 148; 161; 174. Portaria nº 3.214/1978 e suas alterações posteriores que aprovam as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Segurança e Medicina do Trabalho: (NR 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38). Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO. NR 7: Planejamento, organização e avaliação de ações e de serviços de saúde ocupacional. Vigilância em Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN. Avaliações clínicas ocupacionais. Anamnese clínica e ocupacional. Exames complementares, Anexos I, II, III, IV e V da NR 7 – PCMSO. Promoção da saúde. Rastreamento em saúde do trabalhador. Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional. Habilitação, reabilitação profissional, readaptação profissional. Absenteísmo e presenteísmo. Relatório analítico do PCMSO. Epidemiologia e estatística aplicadas ao PCMSO. Controle médico de: gestantes, lactantes, idosos, trabalhadores migrantes e viajantes, menores de idade, vulneráveis, portadores de doenças crônico-degenerativas e de doenças infecciosas e infectocontagiosas, retorno ao trabalho. Controle médico ocupacional e sua relação com o meio ambiente, inclusive o do trabalho e com as doenças endêmicas, surtos, epidemias, pandemia. Biossegurança. Trabalho em turnos e noturnos e seus impactos na saúde. Promoção da saúde integral do trabalhador e da trabalhadora. Programa de conservação auditiva e programa de proteção respiratória. Programa de alimentação do trabalhador – PAT. Programa de prevenção da exposição ocupacional ao benzeno e programa de proteção radiológica. Diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho e reconhecimento de fatores de risco ocupacional. Lista Nacional de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho de notificação compulsória. Fatores de risco ocupacional e sua relação com as doenças relacionadas ao trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho: sinais e sintomas, avaliação clínica, exame físico e mental, exames complementares, diagnóstico diferencial, prevenção, manejo, tratamento, encaminhamentos e condutas técnico-administrativas, prognóstico, recuperação da saúde, readaptação e reabilitação profissional. Emissão da CAT – Comunicação de Acidentes do Trabalho. Sistema de Informação de Agravos de Notificação – Sinan. Nexos causais de doenças relacionadas ao trabalho. Nexos Técnico Epidemiológico Previdenciário. Indicadores epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador e ao controle médico. Processos de trabalho e organização do trabalho e seus fatores de risco. Relações de trabalho, trabalho remoto, trabalho em domicílio, teletrabalho, trabalho temporário, seus impactos e a atenção à saúde dos trabalhadores e trabalhadoras. Fatores de risco ocultos ou escondidos e sua produção ou geração. Nanotecnologias e seus impactos na saúde. 9. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho instituída pelo Decreto nº 7.602/2011. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Fatores de riscos psicossociais. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Proteção contra o choque elétrico. Riscos e efeitos decorrentes da eletricidade e da síndrome de suspensão inerte. Monitoramento e indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, avaliação musculoesquelética, anamnese, exame físico. Queimaduras. Alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença mental e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído e por outros fatores de risco. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos e de acidentes. Epidemiologia. Bioestatística. Desenhos de estudos epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade e periculosidade. LTCAT. Nexos Técnico Epidemiológico Previdenciário. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho, normalização e certificação. Norma ISO 45001. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho. Exames Médicos Admissionais e Periódicos para avaliação da saúde da pessoa portadora de deficiência. Emissão de laudos, critérios técnicos e legais de enquadramento para integração de pessoas com deficiência. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e aplicações em saúde do(a) trabalhador(a). Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Ações de medicina do trabalho, controle médico e tecnologias assistivas ou ajudas técnicas para inclusão de Pessoas com Deficiência. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 69: MÉDICO GINECOLOGISTA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infantopuberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 70: MÉDICO HANSENOLOGISTA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias;

Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2: História da hanseníase e evolução dos conceitos. Epidemiologia da hanseníase no Brasil e no mundo. Políticas públicas de controle e erradicação da hanseníase. Programa Nacional de Controle da Hanseníase (PNCH). Determinantes sociais da saúde e da hanseníase. Agente etiológico: Mycobacterium leprae. Transmissão: Mecanismos de infecção e fatores de risco. Fisiopatologia: Mecanismos de invasão, resposta imune, e evolução da doença. Tipos clínicos de hanseníase: Hanseníase indeterminada, tuberculoide, dimorfa e virchowiana. Diagnóstico clínico: Sinais e sintomas cardinais da hanseníase. Diagnóstico diferencial: Outras doenças dermatológicas e neuropatias. Exames complementares: Baciloscopia (raspado intradérmico). Exames histopatológicos. Testes de sensibilidade cutânea (teste da sensibilidade ao calor, dor, tato). Pesquisa de lesões neurais. Esquemas terapêuticos: Poliquimioterapia (PQT). Rifampicina, Dapsona, Clofazimina. Tratamento de reações hansênicas (tipo 1 e tipo 2) e neurites: Corticoterapia. Talidomida (uso controlado). Seguimento e monitoramento dos pacientes. Prevenção de incapacidades e reabilitação física. Reação tipo 1 (reação reversa ou exacerbada). Reação tipo 2 (eritema nodoso hansênico). Neurite hansênica. Controle e manejo das reações. Vigilância epidemiológica: Notificação e controle de casos. Controle de contatos: Investigação e acompanhamento de familiares e próximos. Estratégias de eliminação da hanseníase. Indicadores epidemiológicos: Prevalência, incidência, taxa de cura e incapacidades. Educação em saúde e mobilização social. Prevenção de incapacidades físicas em pacientes com hanseníase. Reabilitação neurológica e manejo de deformidades. Intervenções cirúrgicas em hanseníase. Co-infecções. Doenças dermatológicas relacionadas. Condições imunológicas associadas à hanseníase. Normas de biossegurança no manejo de hanseníase. Ética médica no cuidado de pacientes com doenças estigmatizantes. Direitos dos pacientes. Sigilo médico e abordagem multidisciplinar. Legislação sanitária sobre hanseníase no Brasil. Políticas públicas de enfrentamento da hanseníase. Diretrizes internacionais da OMS sobre hanseníase. Função do hansenologista no contexto da Atenção Primária à Saúde (APS). Promoção da saúde e prevenção de doenças transmissíveis. Estratégias de tratamento na comunidade.**

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 71: MÉDICO OBSTETRA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes



comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Diagnóstico de gestação. Assistência pré-natal. Medicina fetal. Morte fetal. Abortamento. Prematuridade e nascimento pré-termo. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Doença hemolítica perinatal. Crescimento intrauterino restrito. Gemelaridade. Avaliação da Saúde fetal. Infecções pré-natais. Infecção intra-amniótica. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Parto disfuncional. Infecção puerperal. Doença hipertensiva na gravidez. Pré-eclâmpsia e Eclâmpsia. Síndrome de HELLP. Eventos tromboembólicos na gestação. Doença trofoblástica gestacional. Diabetes e gestação. HIV e doenças sexualmente transmissíveis na gestação. Sangramento do terceiro trimestre. Hemorragia pós-parto. Gestação ectópica. Intercorrências clínicocirúrgicas na gestação. Drogas na gestação e amamentação

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 72: MÉDICO PEDIATRA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Alterações Hidroeletrolíticas do recém-nascido. Puericultura. Imunizações. Distúrbios Hidroeletrolíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Refluxo Gastroesofágico. Diarreias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Glomerulopatias. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabetes na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar. Segurança da Criança e do Adolescente. Cuidados Paliativos em Pediatria.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 73: MÉDICO PSIQUIATRA**

**PROGRAMA: PARTE1:** A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº



8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. **PARTE 2:** Teorias da Personalidade e Psicopatologia. Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais. Delírium, Demência, Transtorno Amnésico e outros Transtornos Cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Aspectos Neuropsiquiátricos da AIDS. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Somatoformes. Transtornos Factícios. Transtornos Dissociativos. Transtornos do Sono. Transtornos Alimentares. Transtornos de Personalidade. Transtornos Psicossomáticos. Emergências Psiquiátricas. Psiquiatria Geriátrica. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Psiquiatria Institucional.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 74: MÉDICO REGULADOR**

**PROGRAMA:** PARTE1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197,198,199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais,

sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil. PARTE 2: Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética. Organização do DATASUS: Papel do DATASUS no SUS; Papel do fomento no SUS; Papel do fomento no MS; Sistemas desenvolvidos; Potencialidades do sistema. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde. Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia; Indicações de exames específicos de alto custo; Indicações de procedimentos de alto custo. Portaria GM/MS nº 1.559/2008: Estabelece diretrizes para a implantação do Sistema Nacional de Regulação, que visa a organizar a regulação de acesso aos serviços de saúde. Portaria GM/MS nº 2.848/2007: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o funcionamento dos Serviços de Atenção Especializada no Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 3.390/2013: Define as regras para a regulação, controle e avaliação dos serviços de saúde do SUS.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 75: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

PROGRAMA: PARTE1: A) Legislação sobre o Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores. Lei nº 8.142/1990 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 399/2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. Decreto nº 7.508/2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. Portaria MS nº 2.436/2017. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 2017 e suas alterações posteriores. Portaria GM/MS nº 1.999/2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). Portaria GM/MS nº 1.526/2023 que altera as Portarias de Consolidação nº 2,3 e 6 de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) Conhecimentos sobre o SUS, Saúde Coletiva e Políticas Públicas de Saúde: Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQIA+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. Reconhecimento, condutas e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação

do direito à saúde no Brasil. PARTE 2: Princípios físicos da ultrassonografia. Ultrassonografia ginecológica e obstétrica. Ultrassonografia em emergência. Ultrassonografia das partes moles e estruturas superficiais: tireoide, mama. Bolsa escrotal, com avaliação Doppler. Dopplerfluxometria. Ultrassonografia das via urinária. Punções e biópsia dirigidas por ecografia.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 76: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PROGRAMA:** Doenças produzidas por bactérias não esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. Aspectos higiênico-sanitários da carne. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. Clínica Veterinária. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. Bem-estar animal. Código de ética do Médico Veterinário. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 77: NUTRICIONISTA**

**PROGRAMA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 78: PEDAGOGO SOCIAL**

**PROGRAMA:** ~~LOAS — Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 — Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS — Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009). SINASE — Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 — Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 — Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 — Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 8.080/1990. A organização do trabalho escolar: pressupostos técnicos-metodológicos. A atuação do pedagogo social. Aproveitamento escolar e integração do aluno. Planejamento escolar. Alfabetização de crianças e fracasso escolar. Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Relações interpessoais. A autoestima no processo de construção do conhecimento.~~



**PROGRAMA:** Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. A atuação do pedagogo social. Relações interpessoais. A autoestima no processo de construção do conhecimento

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 79: PROCURADOR MUNICIPAL**

**PROGRAMA:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999) e arguição de descumprimento de preceito fundamental Lei nº 9.882/1999). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da tributação e orçamento: do sistema tributário nacional e das finanças públicas. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação popular (Lei nº 4.717/1965), habeas data (Lei nº 9.507/1997), mandado de injunção, ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Constitucional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. (Lei nº 14.133/2021, artigo 93 e Lei nº 10.520/2002). Sanções penais na licitação. Sistema de Registro de Preços (Decreto Federal nº 7.892/2013). Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização (Leis nº 8.987/1995 e 11.079/2004). Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Administrativo. DIREITO MUNICIPAL: A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo – Competência dos Tribunais



de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais – meios processuais cabíveis. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. Sistema de Mobilidade Urbana. Acessibilidade Universal. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município. A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas. O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de Prefeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. 12.2 Infrações político administrativas dos Prefeitos. Advocacia Pública Municipal. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Negócios Jurídicos (existência, validade e eficácia). Prescrição e decadência. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Parte Geral. Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Da competência interna. Da competência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denúncia da lide. Do chamamento ao processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do *amicus curiae*. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da advocacia pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da forma dos atos processuais. Dos prazos. Da comunicação dos atos processuais. Disposições gerais. Da citação. Das cartas. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento Comum. Disposições Gerais. Da Petição Inicial. Dos Requisitos da Petição Inicial. Do Pedido. Do Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Da Conversão da Ação Individual em Ação Coletiva. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Da Não Incidência dos Efeitos da Revelia. Do Fato Impeditivo, Modificativo ou Extintivo do Direito do Autor. Das Alegações do Réu. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Extinção do Processo. Do Julgamento Antecipado do Mérito. Do Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Do Saneamento e da Organização do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Disposições Gerais. Dos Elementos e dos Efeitos da Sentença. Da Remessa Necessária. Do Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento de Sentença que Reconheça a Exigibilidade de Obrigação de Pagar Quantia Certa pela Fazenda Pública. Dos Recursos. Disposições Gerais. Da Apelação. Do Agravo de Instrumento Do Agravo Interno. Dos Embargos de Declaração. Dos Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Recurso Ordinário. Do Recurso Extraordinário e do Recurso Especial. Disposições gerais. Do julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Do Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Dos Embargos de Divergência. Lei nº 13.105/2015. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO AMBIENTAL: Princípios do direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Espaços especialmente protegidos: Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal. Licenciamento ambiental (Resolução nº 237/1997 do CONAMA). Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Competência constitucional ambiental. Normas constitucionais do meio ambiente. Responsabilidade civil ambiental e responsabilidade administrativa ambiental. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Ambiental. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980).

Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO FINANCEIRO: Introdução ao Direito financeiro: conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Disciplina constitucional dos precatórios. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Dívida pública. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo e Lei nº 5.584/1970. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Tipos de prova, ônus da prova e dinâmica probatória. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Súmulas, orientações jurisprudenciais e jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 80: PRODUTOR CULTURAL**

**PROGRAMA:** Definições acerca dos conceitos de Cultura. Políticas Culturais no contexto brasileiro. O Estado e os processos de gestão da cultura Concepção, planejamento e realização de eventos culturais, tais como: exposições, mostras, debates, festivais, concertos, saraus, circuitos, temporadas e seminários. Estratégias de captação de recursos financeiros para produção de projetos culturais. Processos de gestão da Cultura nas Universidades. Cultura e Economia. Cultura e direitos fundamentais. Patrimônio cultural material e imaterial. Diversidade Cultural. Avaliação de projetos culturais. Etapas da produção cultural. Sociologia do lazer (Tempo livre e ócio na sociedade atual). Corpo e cultura. Estratégias para ação comunitária no âmbito da cultura. Lei Roaunet (Lei nº 8.313/1991 e alterações posteriores). Legislação disponível em <http://www.cultura.gov.br/legislacao>

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 81: PSICÓLOGO**

**PROGRAMA:** ~~Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI.~~

**PROGRAMA:** Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Neuropsicologia. Teorias da Personalidade. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia Social e Comunitária. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-10 e DSM5-TR. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando publicações dos últimos 10 anos. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 82: TURISMÓLOGO**

**PROGRAMA:** Geografia do Turismo. Planejamento Turístico. Eventos. Ecoturismo. Hospitalidade. Turismo e Pós Modernidade. Demanda Turística. Oferta Turística. Segmentação do Turismo. Turismo e Lazer. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade. Marketing Turístico.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 88: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PROGRAMA:** **PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PÁRTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3:** O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, técnica e tecnológica. Aspectos históricos e conceituais da evolução na educação especial. Conceituação, características, causas, prevenção e ação pedagógica. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Práticas de Ensino para pessoas com: Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos. Educação Especial e Família. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 89: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO**

**PROGRAMA:** **PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PÁRTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3:** História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Currículo: como organizar e o que ensinar. Inclusão escolar. A construção do conhecimento e a avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Interação professor/aluno: o papel de cada um. Alfabetização e letramento nos anos iniciais.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 90: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS – CIÊNCIAS NATURAIS**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PARTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3: TERRA E UNIVERSO:** Galáxias e estrelas. Sistema solar. Camadas da Terra, tectônica de placas e deriva continental. Litosfera, hidrosfera, atmosfera: composição e alterações. Movimentos da Terra e da Lua. Tempo e clima. **VIDA E EVOLUÇÃO:** Célula: estrutura, tipos e funções. Seres vivos: níveis de organização, classificação, interações entre seres vivos e com o meio, características e reprodução. Evolução: da origem da vida às espécies atuais, primeiras ideias evolucionistas. Genética e biotecnologia. Biodiversidade, conservação e sustentabilidade. Corpo humano: sistemas, condições de saúde e doenças, reprodução humana e sexualidade. **MATÉRIA E ENERGIA:** Substâncias e misturas, separação de materiais. Tratamento de água e esgoto. Resíduos sólidos. Combustíveis e máquinas térmicas. Calor e energia. Átomos e elementos químicos. Ligações químicas e mudanças de estado. Transformações químicas. Radiações e suas aplicações. Eletricidade: Transformações de energia, uso consciente, fontes de energia. Fluxo de energia e matéria nos ecossistemas.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 91: PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS E FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROGRAMA PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PARTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3:** Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância. Respostas fisiológicas ao exercício.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**



**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 92: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS – GEOGRAFIA**

**PROGRAMA:** **PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PÁRTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3:** A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Coordenadas geográficas. Sistemas de projeções. Fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. O ensino de Geografia. Base Nacional Comum Curricular do Ensino Fundamental.

\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CARGO 93: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS - HISTÓRIA**

**PROGRAMA:** **PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PÁRTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3: ENSINO DA HISTÓRIA:** A história do ensino de História no Brasil e as propostas curriculares para o ensino de História para os anos finais do ensino fundamental: planejamento; metodologia e avaliação – diretrizes legais: Lei nº 9.394/1996; Lei nº 10.639/2003; Lei nº 11.645/2008; Base nacional curricular comum – História 5ª a 8ª série; MULTIEDUCAÇÃO e

Orientações Curriculares de História 2012. BNCC (2017). Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. HISTORIOGRAFIA: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Teorias da história e as metodologias de pesquisas, os caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Modos de produção na história da humanidade. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: Oriental (Mesopotâmia, Fenícios, Persas, Hebreus e Egípcios); Ocidental (Grécia e Roma). HISTÓRIA MEDIEVAL: aspectos políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. Unificações Italiana e Alemã. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Contexto histórico da Rússia: formação e desintegração da URSS. Colapso do mundo socialista. Nova Ordem Mundial. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da História mundial. ÁFRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos dos países africanos: da origem à atualidade. Lutas pela independência das nações africanas. Guerras civis e entre as nações africanas no período pós-colonial. ÁSIA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. Origem do mundo islâmico. Conflitos no Oriente Médio: passado e presente. História dos países do extremo oriente: China, Japão e Tibete. AMÉRICA: aspectos geográficos, históricos, políticos, econômicos, sociais, culturais e religiosos do continente e dos países membros: da origem à atualidade. As Civilizações Maia, Asteca e Inca e a conquista espanhola. As independências da América espanhola. Processos de formação dos estados americanos. Revoluções e ditaduras civil-militares na América Latina. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial - aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil Imperial - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano - República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, em diferentes momentos da história brasileira. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO e sua relação com a História do Brasil e do Estado.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 94: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS – LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA - INGLÊS

**PROGRAMA: PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PARTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. **PARTE 3: Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários. **PARTE 4: Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.****

\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 95: PROFESSOR DOS ANOS FINAIS - MATEMÁTICA**

**PROGRAMA: PARTE 1:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano Nacional de Educação Digital. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação: Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Lei nº: 7.853/1989 – Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. **PARTE 2:** Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas. Os impactos e a importância da educação 3.0, 4.0 e 5.0. Ensino Híbrido: Modelos sustentados e modelos disruptivos. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet. Educação na era digital. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. Mediação da aprendizagem. Didática e metodologia do ensino. Teorias da aprendizagem e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo, plano de aula e processo educativo. Gestão e planejamento escolar. Avaliação da aprendizagem, instrumentos avaliativos e tipos de avaliação. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino aprendizagem. Gestão da aprendizagem em sala de aula. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. Didática e a Formação docente. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade. Modelos de Jantsch. Educar pela Pesquisa. ~~**PARTE 3:** Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto: Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Tipologia Textual. Gêneros Textuais. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ambiguidades. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos. Gêneros literários e movimentos literários.~~ **PARTE 4:** Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations — coordinators and subordinators; d. Conditional sentences; Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns; Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation.

**PARTE 3:** Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 115: CONTADOR**



**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 118: QUÍMICO**

**PROGRAMA:** Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco). Técnicas Básicas de Laboratório Químico: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, métodos de separação (filtração, destilação e extração), técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura, cristalização e recristalização. Soluções: Unidades de concentração, preparação, diluição, padronização e armazenamento de soluções. Cálculo estequiométrico. Funções da química Inorgânica: Conceitos, nomenclatura e propriedades dos óxidos, ácidos, bases e sais. Química Orgânica: Funções, propriedades e reações. Eletroquímica e corrosão. Análise físico-química e bacteriológica de água e efluentes líquidos. Titulação Ácido-base, Redox, Complexação e Precipitação. Cálculo e medida de pH. Tampão. Equilíbrio Químico: Noções gerais, constante de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, pOH, equilíbrio de solubilidade e fatores que afetam o equilíbrio. DQO, DBO e Oxigênio Dissolvido (OD) em água. Conhecimento sobre as técnicas de preparo de amostras. Conhecimentos sobre processos de tratamento de água e esgoto, doméstico e industrial. Potenciometria: noções básicas e suas aplicações. Espectroscopia Molecular UV/Vis: conhecimento da técnica de medição de Absorbância e Transmitância (Lei de Beer), da instrumentação envolvida, da aplicação das medidas Qualitativas e Quantitativas. Espectroscopia de Absorção Atômica: Conhecimento sobre as técnicas de Atomização e da instrumentação para Absorção Atômica. Espectroscopia de Emissão Atômica: Conhecimento da técnica de espectrometria de emissão baseada em fontes de Plasma. Cromatografia Gasosa: descrição geral da cromatografia gasosa. Cromatografia Líquida de Alta Eficiência: conhecimentos nos equipamentos para cromatografia líquida e sua instrumentação. Análise de regressão: Média aritmética; Desvio-médio; Desvio-padrão e Variância. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e



industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Legislações pertinentes a saneamento, classificação dos recursos hídricos e qualidade de água de abastecimento público, resíduos sólidos. PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021 - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 18: AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Agentes Públicos, Compras, Serviços em Geral, Obras e Serviços de Engenharia, Alienações, Edital de Licitação, Modalidades, Instrumentos Auxiliares, Critérios de Julgamento, Contratação Direta, Dispensa, Inexigibilidade, Limites, Fases e Processo Licitatório, Contratos Administrativos, Disposições Preliminares e Gerais, segundo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Envelope e endereçamento postal. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento *on line*, telefônico, agenda e *e-mail*. Secretariat reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa). Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso à informação). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura. (Lei do Orçamento Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2021).

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 19: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Lei Federal nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. 2. Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 20: ARTESÃO**

**PROGRAMA:** Cultura Popular: Histórico e Conceito. Oficinas de Arte. Objetivos e Práticas de Artesanato. Festas Populares. A profissão do artesão. Peças decorativas e utilitárias por meio de conhecimento de técnicas artesanais: Técnicas de caligrafia artística; Desenho Artístico; Arranjos Florais; Técnica de Vidro e Modelagem de Biscuit. Técnica de Decoração em MDF e Técnicas de Pintura em Tela. Produção de artes manuais, técnicas sobre materiais, ferramentas diversas e estilos. Recicláveis e Reaproveitáveis.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 21: EDUCADOR SOCIAL**

**PROGRAMA:** Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109/2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 – Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências,

~~juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos e Objetivo).~~

**PROGRAMA:** Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Resolução Conjunta nº 1 de 18 junho de 2009 CNAS/CONANDA. Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre emprego e condições adequadas de cuidados alternativos com crianças.

**Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.**

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 22 – ENTREVISTADOR SOCIAL**

~~**PROGRAMA:** Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109/2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 – Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos e Objetivo).~~

**PROGRAMA:** Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) - Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 - Regulamenta o Cadastro Único. Portaria Interministerial MPS/MDS Nº 30, de 9 de maio de 2023. Portaria MDS nº 871, de 29 de março de 2023. Portaria MDS nº 860, de 14 de fevereiro de 2023. Portaria MDS nº 864, de 2 de março de 2023. Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022. Portaria MC nº 368, de 29 de abril de 2020. Portaria nº 502, de 29 de novembro de 2017. Portaria nº 94, de 4 de setembro de 2013. Instrução Operacional Conjunta SNAS/SECAD Nº 1/2022. Instrução Operacional Nº 1/2022 - SE/SECAD, de 14 de setembro de 2022. Instrução Operacional SAGI nº 4/2020/MC/SAGI/DECAU. Instrução Operacional Conjunta nº 02 SENARC/SNAS/MDS. Instrução Operacional Conjunta nº 18/SENARC/SNAS/SESEP/MDS, de 20 de dezembro de 2012. Instrução Operacional Conjunta Senarc/SNAS/MDS Nº 07 de 22 de novembro de 2010. Instrução Normativa SAGICAD/MDS Nº 10, DE 11 JUNHO DE 2024. Instrução Normativa Conjunta - Averiguação E Revisão Cadastral (Ave/Rev). Instrução Normativa Nº 5/MDS/SAGICAD/MDS, de 22 de dezembro de 2023. Instrução Normativa nº 3/SAGICAD/MDS, de 6 de novembro de 2023. Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4, de 14 de junho de 2023. Instrução Normativa nº 1/SAGICAD/MDS, de 2 de junho de 2023. Manual do Entrevistador.

**Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.**

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 23: ORIENTADOR SOCIAL**

~~**PROGRAMA:** Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Lei Federal nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Resolução nº 109/2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 33/2012 – Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos e Objetivo).~~

**PROGRAMA:** Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269, DE 13 de dezembro de 2006). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS

nº 109/2009). SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos e Objetivo). Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 2022. Orientações Técnicas CRAS e CREAS.

**Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.**

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 24: OPERADOR DE RX**

**PROGRAMA:** Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica. Conhecimentos da física das radiações. Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos. Conhecimentos de informática geral e médica. Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia. Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos. Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada. Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos. Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos. Conhecimentos do Código de Ética Profissional. Conhecimentos das atribuições do Supervisor da Aplicação das Técnicas Radiológicas. Noções de Biossegurança.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 25: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROGRAMA:** Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. APH- atendimento pré-hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos. Noções básicas de eletrocardiograma. Noções básicas do controle de infecção. Prontuário do paciente e registros de enfermagem. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 26: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**PROGRAMA:** Legislação e conhecimentos sobre o SUS – Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida. Noções básicas de anatomia e fisiologia humana; Diferença entre urgência e emergência; Sinais vitais; Noções de atendimento pré-hospitalar (APH); O atendimento inicial; Recursos materiais e pessoais utilizados no atendimento pré-hospitalar (APH); Suporte básico de vida; Reconhecimento imediato da parada cardiopulmonar (PCR); Técnica das compressões torácicas; Como acionar o SAMU ou similar; Cuidados pós-parada cardiopulmonar integrada; Conceito de primeiros socorros; Cuidados à vítima de hipoglicemia ou hiperglicemia; Cuidados à vítima de intoxicação exógena; Cuidados à vítima de afogamento; Cuidados à vítima de mal súbito; Cuidados à vítima de crise epiléptica; Cuidados à vítima de hemorragias (interna e/ou externa); Cuidados à vítima de queimaduras; Cuidados à vítima de engasgo (Manobra de Heimlich).

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 27: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES**

**PROGRAMA:** Topografia: noções básicas de topografia, aparelhos topográficos, escala, orientação, planimetria, altimetria, medidas de ângulo e métodos de levantamento. Construção Civil: teste de *slump*, traços em volume, tipos de aglomerantes, aceleradores e redutores, agregados, argamassas e concreto, projetos de edificações, tramo de viga, contra-flecha, sarrafos e ripas, cotas de piso, instalações prediais, escoramento de laje maciça, planejamento e controle da obra, locação da obra. Materiais de Construção: alvenarias de tijolo cerâmico; esquadrias, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, pintura. Infraestrutura: sondagens, terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação, fundações superficiais e profundas. Hidrossanitário: Noções básicas de sistema de esgotamento sanitário e abastecimento de água. Orçamentos. Normas ABNT. Noções de acessibilidade. Noções contra incêndios. Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD). Matemática aplicada. Desenho Técnico. Desenho Arquitetônico. Desenho de instalações hidráulicas. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Legislação urbanística: Código de obras LC 290/2022 / Lei Complementar Municipal de Parcelamento de Solo LC 262/2021 / Plano Diretor Municipal Lei Complementar Municipal n. 317/2024, Lei Federal 10.098/2000 (Acessibilidade), Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades) – Normas Técnicas: NBR 9050, NBR 15637 (versão atualizada 01/08/2024) e leis correlatas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 28: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**PROGRAMA:** Manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas. Instalação e condução de cultivos agrícolas (soja, trigo, milho, arroz, cevada, girassol). Tratos culturais e colheita de cultivos agrícolas. Preparo, correção e conservação do solo. Construções e instalações agropecuárias. Formas e manejo de irrigação de cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Pragas em cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Doenças em cultivos agrícolas. Manejo Integrado de Plantas Invasoras em cultivos agrícolas. Uso correto de EPI para aplicação de agrotóxicos. Normas na produção de sementes e mudas. Podas, raleio, desbrotas e desbastes na produção de mudas frutíferas. Manejo de pastagens e forrageiras. Planejamento de rotação de culturas. Produção orgânica. Destino final de embalagens de agrotóxicos. Manejo de bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves. Sanidade animal.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 29: TÉCNICO EM ELETRICISTA**

**PROGRAMA:** Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Corrente contínua e alternada. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Normalização: NR-10, NBR 5419 e NBR 5410.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 30: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

**PROGRAMA:** Ortopedia e Traumatologia (identificação de problemas e cuidados nesse setor e no atendimento a comunidade). Identificação do processo saúde doença (Lesões traumáticas e Lesões infecciosas). Identificação do processo de promoção de saúde (Tipos e Complicações Decorrentes das Imobilizações e Cuidados Técnicos para o Processamento de Artigos). Atendimento qualificado ao paciente (aparelho gessado). Biossegurança nas ações de Ortopedia e Traumatologia Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia Anatomia e Fisiologia Humana. Ética Profissional. Noções de Informática Aplicada. Psicologia Aplicada.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 31 E 113: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados



(SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 32: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**PROGRAMA:** Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. Biossegurança: Noções de segurança química em laboratório, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e prevenção de acidentes, manuseio, armazenamento e descarte de agentes químicos, utilização segura de substâncias químicas (segurança química e fatores de risco). Técnicas Básicas de Laboratório: Equipamentos básicos e vidrarias de laboratório, técnica de aquecimento, limpeza de materiais de laboratório, montagem de aparelhagem de laboratório para análises físicas e químicas, pesagem e balança analítica, uso dos aparelhos volumétricos e influência da temperatura, cristalização e recristalização. Coleta de materiais biológicos. Gerenciamento de riscos. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico em laboratório. Bioquímica Comunicação. Noções de Informática. Ética profissional.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 33: TÉCNICO EM MECÂNICA**

**PROGRAMA:** Metrologia, conversão de unidades, noções de tolerâncias e ajustes, utilização de instrumentos/ferramentas básicas de medidas mecânicas. Instrumentação: Instrumentos de medição analógicos e digitais. Resistência dos materiais. Fundição, usinagem de máquinas-ferramentas, cálculo de parâmetros de usinagem. Soldagem, Tratamento e Análise dos Metais. Ligas Metálicas Ferrosas e Não Ferrosas. O Sistema Ferro Carbono. Diagrama Transformação Tempo Temperatura. Processamento Térmico de Ligas Metálicas. Propriedades Mecânicas dos Metais; Micrografia; Classificação dos Aços Carbono e Aços de Baixa Liga. Ensaio dos Materiais; Desenho Técnico, leitura e interpretação de desenho técnico. Motores, Mecânica Prática. Tecnologia Mecânica, Tecnologia dos Materiais. Elementos de Máquinas, Máquinas e Aparelhos Mecânicos. Hidráulica e Pneumática. Eletricidade, Instalações e Equipamentos Industriais, Elementos de Eletrotécnica, utilização de instrumentos/ferramentas de medidas eletrotécnicas. Potência, conjugado, comandos e acionamentos Organização e Normas, Legislação Aplicada, Ética Profissional. Higiene Industrial e Segurança no Trabalho. Produção Mecânica, Administração. Processamento de Dados, Informática Aplicada, Softwares de CAD/CAM. Matemática Aplicada, Física Aplicada. Linguagem Técnica Mecânica. Inglês Técnico. Redação. Manutenção: princípios de lubrificação. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações industriais. Usinagem: processos básicos, ferramentas e máquinas operatrizes. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 34: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**PROGRAMA:** Noções de Administração Pública e Recursos Humanos: Principais fundamentos que regem a Administração Pública. Estrutura e funcionamento da administração pública do município: órgãos, competências. Noções de Direito Constitucional: Organização dos poderes - Legislativo, Executivo e Judiciário; direitos e garantias individuais e coletivos. Orçamento Público: princípios orçamentários; Gestão de Recursos Humanos: Técnicas e Procedimentos. Recrutamento de pessoal, seleção e treinamento de pessoal. Avaliação de Desempenho. Sistemas de Informação em Recursos Humanos. Qualidade Vida no Trabalho. Plano de Cargos, Carreiras e Salários. 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; Conhecimentos sobre a CLT. 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). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Federal 14.133/2021. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Conceitos de Tecnologia da Informação. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 35: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Comitê de Ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET).

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 36: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

**PROGRAMA:** Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distanciômetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Uso de escalas em plantas. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Georreferenciamento de imóveis rurais. Amarração angular e planimétrica. Levantamento Topográfico. Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento

topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras). Cadastro ambiental rural.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 85: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TÉCNICO EM GESTÃO EDUCACIONAL**

**PROGRAMA:** Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União – Lei nº 8.112/1990. Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: arts. 37 a 41/205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do Município.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 86: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TÉCNICO EM MULTIMÉDIOS DIDÁTICOS**

**PROGRAMA:** Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar e avaliação escolar. Inclusão escolar. Processo ensino-aprendizagem. Planejamento Didático. Diversidade Cultural. O cuidar e o educar. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 87: TÉCNICO DE APOIO INFANTIL**

**PROGRAMA:** História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. O Cuidar e o Educar. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. A importância do Brincar na Educação Infantil. Documentação Pedagógica. O Currículo na Educação Infantil. Os Projetos na Educação Infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. O Cesto dos Tesouros e o Brincar Heurístico. A avaliação na Educação Infantil.

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 107: AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**PROGRAMA:** Administração Pública. Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Licitações: Princípios, Definições, Agentes Públicos, Compras, Serviços em Geral, Obras e Serviços de Engenharia, Alienações, Edital de Licitação, Modalidades, Instrumentos Auxiliares, Critérios de Julgamento, Contratação Direta, Dispensa, Inexigibilidade, Limites, Fases e Processo Licitatório, Contratos Administrativos, Disposições Preliminares e Gerais, segundo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura. Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Processo de Comunicação e Tipos de Comunicação. Envelope e endereçamento postal. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento *on line*, telefônico, agenda e *e-mail*. Secretariar reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Gestão de Materiais: patrimônio, compras, almoxarifado, armazenamento de materiais, movimentação de materiais e gestão de estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e a Logística. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Lei de improbidade administrativa). Lei 12.527/2011 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura (Regula o acesso à informação). Normas de Finanças Públicas Voltadas para a

Responsabilidade na Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público. Processo Orçamentário. Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura. (Lei do Orçamento Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2021).

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 108: FISCAL DE CONSUMO/ LEITURISTA**

**PROGRAMA:** Conhecimento em hidrômetros e ramais, componentes, inspeção. Instalações sanitárias e hidráulicas, Leitura de hidrômetros; conhecimento, tipologia e capacidade de Hidrômetros; funcionamento de Estações de Tratamento de Água. Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros. Tipos de tubulação. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Tipos de bombas d'água. Normas de segurança e higiene no trabalho. Conhecimento de ferramentas manuais e outras usadas na profissão. EPIs.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 109: FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO**

**PROGRAMA:** Código de Obras. Código de Posturas Municipal. Código de Limpeza Urbana de Viçosa. Lei que dispõe sobre a Política Ambiental de Licenciamento, proteção, controle, conservação, recuperação do Meio Ambiente e penalidades. Código de Defesa do Consumidor. Leis que dispõem sobre a limpeza urbana, resíduos sólidos, água e esgoto do município. Conceitos fundamentais relativos à água. Força, pressão e perda de carga. Sistemas de distribuição. Materiais hidráulicos. Instalação de esgoto. Instalação de registros e caixas d'água. Distribuição de água fria. Principais problemas hidráulicos. Elementos de vedação. Elementos filtrantes. Cilindros hidráulicos. Válvulas controladoras e reguladoras de pressão. Leitura e interpretação de esquemas hidráulicos. Fluidos hidráulicos. Reservatório. Tipos de bombas hidráulicas. Motores hidráulicos. Válvulas direcionais. Instrumentos de medição hidráulica. Diagramas hidráulicos. Simbologia (normas DIN 24300 e ISSO 1219). Medição de consumo de água. Legislação sanitária quanto à água e esgoto. Saúde e Segurança no Trabalho. Uso de EPI. Ética profissional. Lei nº 1.440/2001 – Do desperdício de água (com alterações posteriores).

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGOS 110 E 111: OPERADOR DE ETA E OPERADOR DE ETAS RURAIS**

**PROGRAMA:** Tratamento de água para o uso doméstico e comercial; Impactos Ambientais dos Corpos Hídricos; Conservação dos Corpos Hídricos; Legislação Sobre a Qualidade da Água; Uso e Classificação Das Águas; Abastecimento D'água, Importância Sanitária e Econômica; Problemática da Água (Ocorrência De Água Na Natureza, Ciclo Hidrológico, Propriedades Da Água, Classificação Das Águas); Qualidade da Água; Características Físicas, Organolépticas e Químicas; Nomenclatura da Qualidade da Água (Padrões de Potabilidade); Principais Doenças de Veiculação Hídrica; - Unidades Constitutivas de um Sistema de Abastecimento D'água: Manancial; Captação; Adução; Elevação; Estação de Tratamento; Reservação; Distribuição. - Classificação das águas segundo o uso preponderante; - Processos de tratamento empregados na água para fins de abastecimento para consumo humano; Quantidade de coagulante a ser aplicado no tratamento; Preparação da solução de coagulantes e alcalinizantes. Processos de Tratamento de Águas com ênfase em membranas. Noções sobre: Microfiltração, Ultrafiltração, Nanofiltração e Osmose.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 112: TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO**

**PROGRAMA:** Segurança e Medicina do Trabalho: Normas Regulamentadoras. Acidentes do trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Metodologias de investigação. Fatores humanos e organizacionais. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Aposentadoria especial. eSocial em segurança e saúde no trabalho. Processos produtivos: gerenciamento dos riscos ocupacionais. Antecipação e reconhecimentos dos riscos. Metodologias e medidas para avaliação e controle. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. Segurança com eletricidade. Segurança com caldeiras, vasos de pressão e tubulações. Elevação e transporte de materiais. Riscos e prevenção em obras de construção, demolição e reforma. Proteções coletiva e individual. Cores e sinalização de segurança. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos e biológicos. Princípios e objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para agentes físicos e químicos. Ruído e vibrações. Iluminamento. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Agentes Biológicos. Medidas de controle coletivo, administrativo e individual para os riscos ocupacionais. Eficácia das medidas de controle. Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais.



Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Prevenção e combate a incêndios: física e química do fogo. Classes de incêndios e métodos de combate. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Legislação estadual sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios nas edificações e áreas de risco de incêndio. Doenças Profissionais ou do Trabalho: agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Toxicologia ocupacional. Ergonomia: aplicação da Norma Regulamentadora 17. Comitê de Ergonomia. Metodologias utilizadas para análise ergonômica do trabalho (AET).

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 113: TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA**

**PROGRAMA:** 1. Metrologia; 2. Desenho técnico e CAD; 3. Elementos de máquinas; 4. Sistemas hidráulicos e pneumáticos; 5. Manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações; 6. Materiais de construção mecânica, ensaios mecânicos e tratamentos térmicos; 7. Usinagem convencional e CNC; 8. Processos de Soldagem: TIG, MIG/MAG, eletrodo revestido, oxiacetilênica; 9. Segurança e higiene do trabalho; 10. Conceitos básicos de eletrônica; 11. Elementos de circuitos elétricos. Circuitos de Corrente Contínua e Corrente Alternada; 12. Instrumentação básica: multímetro, fonte e osciloscópio. 13. Gestão (armazenamento, separação, tratamento e descarte) de resíduos conforme legislação vigente.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 114: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PROGRAMA:** Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: ALMOXARIFE**

**PROGRAMA:** Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercador.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 08: AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL**

~~**PROGRAMA:** Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercador.~~

**PROGRAMA:** Lei nº 6.433 de 25 de abril de 2024 - Lei Municipal do SUAS. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução Conjunta nº 1 de 18 junho de 2009 CNAS/CONANDA. Limpeza de ambientes e cuidados à exposição a produtos químicos e sujidades; prevenção de doenças. Normas de Segurança e Higiene, tipos e uso de EPI. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Coleta, separação e armazenamento do lixo. Resíduos orgânicos e recicláveis. Noções sobre estoque de produtos (controle, armazenamento, cuidados).

Retificado em 14/11/2024, conforme Edital N°04/2024.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 09: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**PROGRAMA:** Farmacologia dos medicamentos de uso geral, psicoativos, antineoplásicos, repositores hidroeletrólitos. Dispensação hospitalar Gestão de estoque, aquisição, recebimento, armazenagem e dispensação. Atenção farmacêutica. Farmácia clínica. Cálculos farmacêuticos. Farmacoepidemiologia e farmacovigilância. Infecção Hospitalar. Farmacoeconomia. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis e medicamentos antineoplásicos. Controle da contaminação em produção de medicamentos estéreis e não estéreis. Garantia e controle de qualidade. Biossegurança. Toxicologia e saúde ocupacional. Portaria nº 344/98 SVS/MS e atualizações. Pesquisa clínica. Tecnologias em Saúde, Abastecimento e gerenciamento de materiais, Política Nacional de Medicamentos, A Farmácia no controle de infecções hospitalares.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 10: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**PROGRAMA:** Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou

técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 11: CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA**

**PROGRAMA:** Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente; noções de primeiros socorros; direção defensiva; mecânica básica; itens de segurança; funcionamento do veículo; direção em via pública; direção veicular; observância da sinalização de trânsito; regras gerais de circulação. Constituição Federal /88, Seção II – Da Saúde, Lei Federal nº 8.080/1990, Portaria nº 2.048/GM/2002, Portaria nº 1.600/2011. Lei nº 8.080/1990. Localidade de Unidades Hospitalares do Município. Localidade de Unidades de Prontos Atendimentos do Município. Portaria nº 2.048/2002. Tipos de Ambulâncias. Tripulação das Ambulâncias. Atribuições Telefonistas e Rádios Operadores. Portaria nº 1.010/2012. Acionamento da Ambulância. Disponibilidade de Transporte. Ocorrências com Múltiplas Vítimas. Alfabeto Fonético Internacional para Radiocomunicação. Portaria nº 2.657/2004. Dimensionamento e Estrutura Física. Códigos de Comunicação Via Rádio. Conhecimento da Linguagem “Q”.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 12: MAQUEIRO**

**PROGRAMA:** Humanização na assistência à saúde. Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical). Posições para exame. Equipamentos e Ferramentas utilizados por maqueiros. Técnicas de Transferência Segura. Transporte de Pacientes em Situações Específicas. Segurança do Paciente durante o Transporte.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 13 E 102: MOTORISTA**

**PROGRAMA:** Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Lei nº 13.103/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Motorista. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos).

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 14: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PROGRAMA:** Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 15: RÁDIO OPERADOR**

**PROGRAMA:** Noções básicas das normas de rádio comunicação. Identificação das bandas de frequências de rádio.

Comunicação. Códigos de Comunicação via rádio. Manuseio e manutenção de equipamentos de radiocomunicação. Conhecimentos de linguagem Q. Localidade de Unidades Hospitalares do Município. Localidade de Unidades de Prontos Atendimentos do Município. Lei nº. 8.080/1990. Portaria nº. 2.048/2002. Tipos de Ambulâncias. Tripulação das Ambulâncias. Competências da Regulação Médica. Atribuições Telefonistas e Rádios Operadores. Portaria nº. 1.010/2012. Equipe Mínima da Sala da Central de Regulação Médica. Noções Básicas de Informática. Decreto Municipal nº 243/2017. Acionamento da Ambulância. Disponibilidade de Transporte. Ocorrências com Múltiplas Vítimas. Alfabeto Fonético Internacional para Radiocomunicação. Portaria nº 2.657/2004. Atribuições da Central de Regulação Médica. Dimensionamento e Estrutura Física. Noções de Ética e Comportamento. Relações Humanas e Comunicação Interpessoal.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 16: RECEPCIONISTA**

**PROGRAMA:** Telefones de utilidade pública. Acessibilidade da pessoa com deficiência. Principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações. Comunicação Escrita e Oral: Barreiras à comunicação. Comunicação telefônica. Formas de atendimento. Fraseologia adequada para o telefonista. Inviolabilidade do sigilo das comunicações. Processo de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas. Comunicações organizacionais. Relações Humanas. Prestação de serviços: Apresentação pessoal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento. Recepção e emissão de correspondências. Técnicas Secretariais. Trabalho em equipe. Técnicas de Atendimento ao público: Procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Marketing pessoal. Etiqueta social. Ética profissional. Sistema de arquivamento. Relacionamento intrapessoal e interpessoal. Atendimento ao cliente. Qualidade de atendimento ao público.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 17: TELEFONISTA**

**PROGRAMA:** Conhecimentos básicos sobre a estrutura dos serviços públicos do Município. Comunicação e atendimento ao público. Elementos e tipos de comunicação. Comunicação interpessoal, empatia, comportamentos na comunicação, barreiras e regras. Tipos de atendimento, atendimento diferenciado, estímulos motivadores e princípios básicos de qualidade do atendimento. Organização do ambiente de trabalho. Conhecimentos básicos sobre telefone e telefonia. Funcionamento da telefonia (dispositivos, transmissão, centrais, sistemas de discagem). Telefonia móvel celular. Telefonia pela Internet. Glossário de termos. Orientações básicas para os serviços de telefonia.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 83: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**PROGRAMA:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 84: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MEIO AMBIENTE E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

**PROGRAMA:** Noções básicas de manutenção predial (elétrica, hidráulica e sanitária). Equipamentos de manutenção: ferramentas e seu uso. Procedimentos de limpeza e organização de ambientes escolares. Segurança no trabalho: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e normas de segurança. Educação ambiental: princípios e importância no ambiente escolar. Coleta seletiva e reciclagem de resíduos sólidos. Uso sustentável de recursos naturais na escola: água e energia. Preservação do meio ambiente e práticas de sustentabilidade. Noções básicas de poluição ambiental: poluição do solo, água e ar. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999): diretrizes e princípios. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012): princípios básicos de proteção de florestas e áreas verdes. Normas de saúde e segurança no trabalho aplicadas à manutenção de escolas. Funções e responsabilidades do profissional de apoio administrativo na manutenção da escola. Organização dos espaços escolares: salas de aula, áreas externas e administrativas. Manutenção preventiva e corretiva em ambientes escolares. Acessibilidade nas escolas: adequação de espaços para pessoas com deficiência. Normas de higiene e limpeza no ambiente escolar.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**



**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 99: INSTALADOR DE REDE**

**PROGRAMA:** Especificações de tubos, processos de soldagens e de rosqueamento. Ferramentas. Cálculos. Conceitos básicos de hidráulica, soldagem em pvc, instalação e manutenção de tubulações ar comprimido, gás, vapor e água quente bem como outros Fluidos. Válvulas, conexões, manômetros e acessórios em tubulações. Montagem de ramais em diversos tipos de tubulações. Sistemas de instalações hidráulicas prediais, instalação de água fria, instalações de ramais (alimentação, limpeza e extravasor), instalações de válvulas, soldagem em cpvc(aquatherm) e cobre, instalação de água quente, instalações de ramais de esgoto, sistemas de esgoto predial, noções: construção de caixa de passagem, construção de caixa de inspeção, construção de caixa de areia, construção de caixa de gordura, construção de valas, sumidouro, declividade, noções de manutenção hidráulica, instalação de bomba d'água, instalação de calhas, reuso de água. Uso de EPIs e EPCs, higiene e segurança no trabalho. Leitura e Interpretação de desenho.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 100: MENSAGEIRO**

**PROGRAMA:** Telefones de utilidade pública. Acessibilidade da pessoa com deficiência. Principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações. Comunicação Escrita e Oral: Barreiras à comunicação. Comunicação telefônica. Formas de atendimento. Fraseologia adequada para o telefonista. Inviolabilidade do sigilo das comunicações. Processo de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas. Comunicações organizacionais. Relações Humanas. Prestação de serviços: Apresentação pessoal. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento. Recepção e emissão de correspondências. Técnicas Secretariais. Trabalho em equipe. Técnicas de Atendimento ao público: Procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Marketing pessoal. Etiqueta social. Ética profissional. Sistema de arquivamento. Relacionamento intrapessoal e interpessoal. Atendimento ao cliente. Qualidade de atendimento ao público.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 101: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

**PROGRAMA:** Circuitos de corrente contínua e alternada circuitos monofásicos e trifásicos. Lei de Ohm, leis de Kirchhoff. Análise de circuitos de em série, paralelo e misto: principais características de cada circuito, cálculo simplificado de tensão e corrente sobre componentes associados. Motores de corrente contínua e alternada: principais características, identificação de ligação de motores trifásicos, interpretação da placa de identificação do motor elétrico. Cálculo de potência, fator de potência, rendimento: potência ativa, reativa e aparente; cálculo de correção do fator de potência, cálculo de potência monofásica e trifásica. Dimensionamento de condutores e sistemas de proteção: noções de queda de tensão e fator de agrupamento. Projetos e instalações elétricas em baixa tensão: equipamentos utilizados nas instalações elétricas. Princípios básicos de transformadores e funcionamento, relação de transformação, perdas e circuitos equivalentes. Manutenção em equipamentos eletroeletrônicos e seus componentes. Instrumentação e medição de grandezas elétricas, operação de multímetro, geradores de sinais, fonte AC e DC, voltímetro, amperímetro ohmímetro e wattímetro: seleção de escalas de corrente, tensão e resistência. Diferenças entre tensões. Quadro de comando e componentes: inversor de frequência, soft start. Características e tipos de partidas: direta, estrela, triângulo e compensada. Acionamento pela potência do motor, princípios de funcionamento e suas características. Noções de projetos elétricos de comando e força: componentes e suas partidas. Noções de processos de usinagem como: torneamento, fresagem, retificação, furação e soldagem de materiais, básico de soldagem solda a base de eletrodo revestido. Processo de fundição e tratamento térmico de matérias. Conhecimento básico sobre materiais metálicos e não metálicos, ferrosos e não ferrosos. Noções de metrologia. Características de rolamentos, mancais e acoplamentos. Sistema de ajuste e tolerâncias. Sistema internacional de unidades. Metrologia dimensional: relógio comparador, micrometro, paquímetro, escalas, trena. Hidráulica: especificações técnicas de componentes, distribuição de pressão em sistemas estáticos, pressão e vazão em sistemas dinâmicos, simbologia. Componentes básicos de acionamento e simbologia. Noções de Informática: Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Excel) e Editor de Texto (Word). Segurança: Conceitos sobre as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional: NR6, RN9 e NR 10.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 103 E 104: OPERADOR DE ELEVATÓRIA PARA ÁGUA E OPERADOR DE ELEVATÓRIA PARA ESGOTO**

**PROGRAMA:** Especificações de tubos, processos de soldagens e de rosqueamento. Ferramentas. Cálculos. Conceitos básicos de hidráulica, soldagem em pvc, instalação e manutenção de tubulações ar comprimido, gás, vapor e água

quente bem como outros Fluidos. Válvulas, conexões, manômetros e acessórios em tubulações. Montagem de ramais em diversos tipos de tubulações. Sistemas de instalações hidráulicas prediais, instalação de água fria, instalações de ramais (alimentação, limpeza e extravasor), instalações de válvulas, soldagem em cpvc(aquatherm) e cobre, instalação de água quente, instalações de ramais de esgoto, sistemas de esgoto predial, noções: construção de caixa de passagem, construção de caixa de inspeção, construção de caixa de areia, construção de caixa de gordura, construção de valas, sumidouro, declividade, noções de manutenção hidráulica, instalação de bomba d'água, instalação de calhas, reuso de água. Uso de EPIs e EPCs, higiene e segurança no trabalho. Leitura e Interpretação de desenho.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 105: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PROGRAMA:** Noções de primeiros socorros no trânsito. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação; - Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 106: PEDREIRO**

**PROGRAMA:** Parede de alvenaria, tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria, preparação de argamassa, assentamento de tijolo comum, assentamento de blocos e de concreto, elevação de alvenaria com vãos para esquadrias e portas, colocação de verga e contra-verga. Preparo de concreto, argamassa e massas para construção civil com mistura de materiais dentro das medidas requeridas. Assentamento de materiais como tijolos, telhas, ladrilhos, tacos, paralelepípedos, azulejos, pisos, paviflex, cerâmicas, basaltos, lajes e lajotas. Informações técnicas e tecnologias, aplicação de chapisco, aplicação de emboço (camada de regularização e proteção), aplicação de reboco(camada de acabamento), requadrção de vãos e esquadrias, aplicação de argamassa paredes, revestimento com placas cerâmicas: informações técnicas e tecnológicas, demarcação de pontos de nível, modulação ou paginação, aplicação de argamassa colante, cortes e recortes de placas cerâmicas, rejuntamento e limpeza. Ferramentas apropriadas para utilização na Construção Civil. Leitura e Interpretação de desenho. Uso adequado de ferramentas. Uso de EPIs e EPCs;

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 01: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**PROGRAMA:** Limpeza de ambientes e cuidados à exposição a produtos químicos e sujidades; prevenção de doenças. Normas de Segurança e Higiene, tipos e uso de EPI. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Coleta, separação e armazenamento do lixo. Resíduos orgânicos e recicláveis. Noções sobre estoque de produtos (controle, armazenamento, cuidados).

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: BORRACHEIRO**

**PROGRAMA:** Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao cargo. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus e dos diferentes processos de execução. Calibragens. Medidas e tipos de pneus e rodas, vida útil. Identificação dos danos apresentados nos pneus. Medidas de segurança. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de atendimento ao público.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 03: COZINHEIRO**

**PROGRAMA:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 04: LUBRIFICADOR**

**PROGRAMA:** Lubrificação de equipamentos. Características dos lubrificantes. Planejamento da lubrificação. Aditivos. Graxas. Normas: técnicas, ambientais, de saúde, de segurança. Materiais para lavagem de equipamentos. Técnicas de lavagem. Conhecimentos básicos em lavadoras de pressão e hidráulicas. Proteção ao meio ambiente. Questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 05: TRABALHADOR BRAÇAL**

**PROGRAMA:** Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 06: VIGIA**

**PROGRAMA:** Portaria nº 3.233/2012 e nº 3.258/2013 – DG/DPF. Lei Federal nº 9.455/1997. Lei Federal nº 7.853/1989. Lei Federal nº 13.425/2017. Conhecimentos referentes ao artigo 5º da Constituição Federal. Conhecimentos referentes aos seguintes Títulos da Parte Especial do Código Penal Brasileiro: Título I – Dos crimes contra a pessoa: Art. 121 ao 154. Título II – Dos crimes contra o patrimônio: Art. 155 ao 183. Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública: Art. 312 ao 327. Segurança patrimonial. Princípios e medidas de ação preventiva. Teoria de riscos. Situação de emergência. Proteção de entradas não permitidas. Controle de entradas permitidas. Prevenção de sabotagem. Tipos de revista. Medidas de emergência. Principais casos de emergência no serviço do vigilante. Principais planos de emergência. Processos de comunicação (mecânicos, óticos, acústicos, elétricos, telefônicos). Uso da rede de rádio (códigos, alfabeto e expressões convencionais de serviço de vigilância). Técnicas operacionais. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Defesa Pessoal.

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 96: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**PROGRAMA:** Limpeza de ambientes e cuidados à exposição a produtos químicos e sujidades; prevenção de doenças. Normas de Segurança e Higiene, tipos e uso de EPI. Conhecimento de equipamentos e normas de segurança, higiene e manutenção. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Coleta, separação e armazenamento do lixo. Resíduos orgânicos e recicláveis. Noções sobre estoque de produtos (controle, armazenamento, cuidados).

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 97: TRABALHADOR BRAÇAL**

**PROGRAMA:** Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**

**NÍVEL ALFABETIZADO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 98: VIGIA**

**PROGRAMA:** Portaria nº 3.233/2012 e nº 3.258/2013 – DG/DPF. Lei Federal nº 9.455/1997. Lei Federal nº 7.853/1989. Lei Federal nº 13.425/2017. Conhecimentos referentes ao artigo 5º da Constituição Federal. Conhecimentos referentes aos seguintes Títulos da Parte Especial do Código Penal Brasileiro: Título I – Dos crimes contra a pessoa: Art. 121 ao 154. Título II – Dos crimes contra o patrimônio: Art. 155 ao 183. Título XI – Dos crimes contra a Administração Pública: Art. 312 ao 327. Segurança patrimonial. Princípios e medidas de ação preventiva. Teoria de riscos. Situação de emergência. Proteção de entradas não permitidas. Controle de entradas permitidas. Prevenção de sabotagem. Tipos de revista. Medidas de emergência. Principais casos de emergência no serviço do vigilante. Principais planos de emergência. Processos de comunicação (mecânicos, óticos, acústicos, elétricos, telefônicos). Uso da rede de rádio (códigos, alfabeto e expressões convencionais de serviço de vigilância). Técnicas operacionais. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Defesa Pessoal.

**\*Atualizado conforme ERRATA publicada no site no dia 03/12/2024.**